بناء وتنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات

دراسة في الأسس النظرية والتطبيقات العملية

تأليف

أ.د. شعبان عبد العزيز خليفة

أستاذ المكتبات والمعلومات

كلية الآداب - جامعة القاهرة

دار الثقافة العلمية



بنـــاء وتنميـــة المجموعـــات
فى المكتبـات ومراكـز المعلومات

دراســة فـــى الأســـس النظريـــة
والتطبيقـــــات العمليـــــة



بناء وتنمية المجموعات في المكتبات ومراكز المعلومات

دراسة في الأسس النظرية والتطبيقات العملية

دكتور
شعبان عبد العزيز خليفة
أستاذ المكتبات والمعلومات
كلية الآداب - جامعة القاهرة

الناشر
دار الثقافة العلمية
الإسكندرية



الإهـــــداء

إليـــها .... عندمـــا كـــانت

وإليـــها .... عندمـــا رحلـــت

وإليـــها .... عندمـــا تعـــود

وفاءً وإعزازاً



قائمة المحتويات

بين يدى الكتاب

تبلورت وظائف المكتبة فـــى العصـــر الحديـــث فـــى ثـــلاث وظـــائف هـــى اقتناء المواد المكتبية على اختلاف أنواعها ثم تنظيـــم هـــذه المـــواد ثـــم تقديـــم هـــذه المواد إلى القراء. وعندما تترجم هذه الوظـــائف إلـــى إجـــراءات عمليـــة محسوســـة داخل المكتبة فإننا نطلق علـــى الوظيفـــة الأولـــى كلمـــة الـــتزويد وعلـــى الوظيفـــة الثانية كلمة الفهرسة بمعناها الشامل وعلى الوظيفة الثالثـــة كلمـــة الخدمـــة.

والكتاب الذى أقدمه اليـــوم يتنـــاول بـــالتحليل والوصـــف كـــل العمليـــات الداخلة فى الوظيفة الأولى، ومن المعروف فى دنيـــا المكتبـــات أن الـــتزويد يتـــم عن طريق أربعة مصـــادر هـــى الشـــراء " الاختيـــار " وفـــى هـــذا المصـــدر تشترك جميع المكتبات على اختـــلاف أنواعـــها وأحجامـــها: المكتبـــات القوميـــة - المكتبات العامة - المكتبـــات المدرســـية - المكتبـــات الجامعيـــة - مكتبـــات الكليات والمعاهد - المكتبـــات المتخصصـــة، والمصـــدر الثـــانى مـــن مصـــادر التزويد هو الإيداع القانونى وهو قاصر علـــى المكتبـــات القوميـــة وقلـــة قليلـــة من المكتبات الأخرى كبعض المكتبـــات الجامعيـــة العامـــة الكـــبرى، والمصـــدر الثالث هو التبادل وهو قاصر على المكتبات التى ترغـــب فيـــه وتملـــك وســـائله وأسبابه، والمصدر الرابع والأخـــير هـــو الـــهدايا وهـــو أيضـــاً قـــاصر علـــى المكتبات التى ترغب فيه وتملك وســـائله وأســـبابه.

هذه العمليات بأسسها النظرية وتطبيقاتها العملية لا تتـــم فـــى فـــراغ بـــل تتم فى قسم التزويد بالمكتبة ومن هنـــا كـــانت الخطـــوة المنطقيـــة بعـــد تحليـــل كافة العمليات الداخلة فـــى الـــتزويد أن نتعـــرض بشـــئ مـــن التفصيـــل لقســـم التزويد نفسه: تنظيمه الإدارى - موظفـــوه - أدواتـــه وســـجلاته.

وقد اعتمدت فى تأليف هذا الكتاب علـــى مجموعـــة مـــن أهـــم المصـــادر الأجنبية التى عالجت هذا الموضـــوع ممـــا يظـــهر فـــى حواشـــى الكتـــاب ثـــم أنعمت النظر فى الإجراءات والعمليات التى تتـــم فـــى مختلـــف أنـــواع مكتباتنـــا المصرية وقد جمعت معلومـــات كثـــيرة منـــها عـــن طريـــق اســـتبيان وقائمـــة مراجعة مما يبدو أثره واضحاً من خـــلال النـــص.

والله أسأل أن ينتفع به فى مكتباتنـــا العربيـــة

د. شعبان عبد العزيز خليفة



الفصل الأول
مصادر المعلومات التقليدية وحركة النشر

هناك دورتان للحياة على هذه الأرض لا تتبدلان ولا تتحوران ولا تتحولان ولا تتغيران مهما مر على الإنسان من زمن ومهما تدرج في مدارج الحضارة والثقافة والعلم، نعم قد تدخل عليهما بعض المناوشات ولكنها لا تعدو أن تكون خربشات على السطح لا تلبث أن تزول ولا تؤثر في صلب الدورة.

أما الدورة الأولى للحياة فهي دورة الحياة البيولوجية التي تتم عن طريق التكاثر المعروف في الإنسان والحيوان والنبات. وقد يكون هناك تلقيح صناعي في الإنسان والحيوان وقد يكون هناك تهجين في النبات، وقد يكون هناك استنساخ في الإنسان أو الحيوان ولكن كل ذلك لا يقدح ولا يغير من صورة دورة الحياة البيولوجية التي ورثناها منذ خلق الله الأرض، وكل ذلك فقط لتجميل أو الالتفاف حول الحياة البيولوجية ولكن أبداً لا يتدخل فيها ليحول مسارها.

والدورة الثانية للحياة هي تلك التي تتعلق بالحياة الفكرية حيث هناك مؤلف (مرسل) يخلّق المعلومات ويضعها لعى وسيط خارجي قابل للتداول والتناول بين الناس برمز معين، وهناك الصانع الذي يعدد نسخ هذا العمل حتى يكون قابلاً للتوزيع بين أكبر عدد ممكن من الناس الذين يفيدون منه، وهناك الموزع الذي يتلقف النسخ ويعمل على توصيلها بشتى الطرق إلى المستفيدين أي القراء بأي معنى. وهناك في طرف الخيط القارئ (المستقبل).

إذن هناك منتج للرسالة الفكرية يأتي في أول خيط دورة الحياة الفكرية أو مرسل للرسالة اصطلحنا على تسميته بالمؤلف وهناك مخرج للرسالة الفكرية في شكلها المادي اصطلحنا على تسميته بالناشر (أياً كان ذلك المخرج) وهناك موزع النسخ أي الوكيل الذي ينوب عن الناشر في

تسويق النسخ وعلى الطرف الآخر من دورة الحياة الفكر ومنتهاها نصادف المستقبل الذى أصطلحنا على تسميته بالقارئ، وهو الهدف المطلق من إبداع وإخراج وإنتاج الرسالة الفكرية (المعلومات).

يتغير الوسيط الحامل للمعلومات وشكله فى الزمان والمكان، ويتغير الرمز الذى نسجل به المعلومات على الوسيط فى الزمان والمكان وتتنوع المعلومات المحملة على الوسيط فى الزمان والمكان وتبقى الدورة بأطرافها الأربعة وحلقاتها الثلاثة ثابتة راسخة على مر الزمان واختلاف المكان. ونعنى بالحلقات الثلاث: التأليف - التصنيع - التوزيع. ونقصد بالأطراف الأربعة الداخلين فيها والمحققين لها **المؤلف** المسئول عن المادة العلمية أى الجانب المعنوى فى العمل؛ **والصانع** المسئول عن الكيان المادى فى العمل وتعديد نسخه؛ **والموزع** أو البائع الذى يوصل النسخ إلى محطتها النهائية ونعنى بها القارئ المستهلك للسلعة الفكرية الموضوعة فى قالب مادى؛ ثم **الناشر** وهو المايسترو الذى يقود فريق العمل وهو الذى يجمع الأطراف الثلاثة السابقة ويكون همزة الوصل بين هذه الأطراف جميعاً؛ فهو الذى يحصل على العمل من المؤلف ويؤجره ويدفع به إلى الرسام الجرافيكى أو المصمم إن كان العمل يحتاج إلى رسومات وإيضاحات وصور. ويحمل الناشر هذا كله إلى المطبعة أو خط الإنتاج ويتفق على عدد النسخ ويؤجر الرسام والطابع على عملها ويسترد النسخ من المطبعة ويقدمها للموزع حتى يسوقها ويوصلها إلى المستهلكين الذين يدفعون ثمنها وبالتالى يربح كل من الناشر والموزع.

بهذه الطريقة تطرح دورة الحياة الفكرية مصادر المعلومات فى سوق المعلومات أياً كان شكل تلك المصادر وأياً كان نوع المعلومات فيها. وقد اصطلحنا أن نطلق على دورة الحياة الفكرية المصطلح وراقة فى عصر الخطاطة ومصطلح نشر فى عصر الطباعة مع إضافة صفة " إلكترونى " فى عصر الإلكترونيات فنقول النشر الإلكترونى؛ تجميلاً للسلعة وتمييزاً لها.

وقبل أن ندخل فى فئات مصادر المعلومات وتحليلها نود أن نقول كحقيقة علمية لا جدال فيها أن دورة الحياة الفكرية (النشر) لها تأثير كلى

علـى المكتبـات ومؤسسـات المعلومـات، بينمـا تـأثير المكتبـات ومراكـز المعلومات لها تأثير جزئى على دورة الحياة الفكريـة. وإن كـان تـأثير النشـر على العمل المكتبى عموماً هو تأثير كلى إلا أنـه أكـبر وأعمـق فـى حـالات التزويد وبناء المجموعات. واستعرض هنا بداية التـأثير المتبـادل بيـن النشـر ومؤسسات المعلومات حتى نكون علـى بينـة مـن أمـر دورة الحيـاة الفكريـة فى حياتنا المكتبية والمعلوماتية مركزيـن بطبيعـة الحـال علـى قضايـا بنـاء وتنمية المقتنيـات:

١ - يقيناً تؤثر دورة الحياة الفكريـة علـى مبـانى وتصـاميم وأثاثـات المكتبات فعندما كان الكتاب علـى شـكل لفافـة كـانت الرفـوف علـى شـكل عيون داخل جدران المكتبة وكانت هناك أسطوانات معدنيـة توضـع فيـها تلـك اللفافات أو كانت اللفافات توضع فى جـرار وسـلال. وعندمـا تكـون الكتـب مصنوعة مـن ألـواح طينيـة كـانت توضـع أيضـاً علـى رفـوف خشـبية مرصوصة فوق بعضها البعض وكان كل كتـاب بكـامل ألواحـه يوضـع فـى وعاء أكبر من الطين أيضاً. وبعـد أن اختفـى شـكل اللفافـة وتحـول الكتـاب إلى شكل الكراس الحالى تغير شكل الرفـوف والمـادة المصنوعـة منـها، بـل تغير وضع القراءة نفسها وطريقة الإمسـاك بالكتـاب والإفـادة منـه. لقـد ران على المكتبة دهر توضع فيها الكتب على الرفـوف فـى وضـع أفقـى بعضـها فوق بعض على طريقة ألواح الطين وبالتالى يكون الكتـاب كبـير الحجـم فـى الأسفل فوقه الكتاب متوسط الحجم ويعلوهما فى القمـة الكتـاب صغـير الحجـم ومن هنا كان التعرف على ما يحتويه الرف مسألة شـاقة تسـتدعى تقليـب كـل الكتب إلا إذا كانت ذاكرة أمين المكتبة حديدية تهديـه إلـى مكـان وجـود كـل كتاب فى حالة المجموعـات الصغـيرة أمـا فـى المجموعـات الكبـيرة فـإن الذاكرة مهما كانت حدتها فإنها تعجز عن الإحاطـة بكـل شـئ.

ويوم تعلمت المكتبات أن تضع الكتـب رأسـية علـى الرفـوف سـهلت عملية الترفيف ووفرت الحيز وإن لم تسهل عمليـة الاسـترجاع مـن الرفـوف إلا بعد أن تعلمت المكتبات تكعيب الكتـب بكتابـة عناوينـها وأسـماء مؤلفيـها ورقم الطلب على كعوبها وكانت تلك ثورة فـى المكتبـات.

لم تتخلص المكتبات من تـــأثير قضيــة الحجــم عليــها إلا بـــالتدريج وإن بقيت لها ذيول حتى يومنا هذا. كـــانت الكتــب ترتــب علــى الرفــوف حســب أحجامها: كبير - متوسط - صغير وذلـــك توفـيراً للحـيز ومــازالت المكتبــة الوطنية الفرنسية ومكتبة الأسد الوطنية ودار الكتـــب الظاهريــة وكلتاهمــا فــى سوريا ودار الكتب التونسية ترتبان الكتب فى المخــــازن طبقــاً لحجومــها. إنــه مجرد مثال على كيفية تأثير النشر على مبـــانى وأثاثـــات المكتبـات إنــه مثــال الحجم والشــكل.

إن شكل الكتاب الكراســى بأحجامــه مــا يــزال هــو الســائد المســيطر ولكن مع نهاية القرن التاسع عشر الميلادى أخذت فـــى الظـــهور تباعــاً أشــكال أخرى للكتاب: الكتاب الميكروفيلمى وإن شـــئنا الدقـــة الكتـــاب المصغــر علــى مادة فيلمية بكـــل فئــات المصغـــرات الفيلميـــة وجـــاء الكتـــاب الميكروفيلمـــى بتحولات فى أثاثـــات المكتبـــات وتجهيزاتـــها وطـــرق اختزانـــها واســترجاعها والتعامل معها؛ الكتاب المسموع والكتاب المرئـــى (المـــواد الســمعية البصريـــة) بكل صوره وألوانه جاء هو الآخـــر بتحـــولات واضحـــة فـــى مبـــانى وأثاثـــات المكتبات وتجهيزاتها وطرق اختزانـــــها واســترجاعها وفنــون التعــامل معـــها؛ والكتاب الالكترونى ســـواء علـــى ملفـــات الحاســب أو علـــى أقـــراص لـــيزر فرضا أنواعاً جديـــــدة مـــن تصـــاميم المبـــانى وأثاثاتـــها وتجهيزاتـــها وطـــرق التعامل معها. ولا يتسع المقام هنا للدخـــول فـــى التفـــاصيل التـــى تحتـــاج إلـــى مجلدات ولكن يجب أن نقول هنا بـــأن النشـــر علـــى الخـــط المباشـــر وخاصـــة الانترنت قد جاء بثورة حقيقية فيما يتعلـــق بمبـــانى وأثاثـــات المكتبـــات بحيـــث قلبت المسألة رأساً على عقـــب.

٢ - يقيناً تؤثر دورة الحيـــاة الفكريـــة (النشـــر) علـــى عمليـــة الـــتزويد: بناء وتنمية المقتنيات تأثيراً كاملاً فهذه الـــدورة هـــى التـــى تتحكـــم فيمـــا تجـــده المكتبات منشوراً فالمكتبات لا تصنع الكتب التـــى تقتنيـــها، فـــالكتب تنشـــر فـــى السوق والمكتبـــات مجـــرد مســـتهلك واحـــد لمنتجـــات دورة الحيـــاة الفكريـــة. والناشر غير التجارى ينشر أعمالاً تحقـــق أهدافـــه هـــو ومراميـــه هـــو وييســـر وظيفته هو. وهو عندمـــا ينشـــر لا يضـــع المكتبـــات فـــى اعتبـــاره أو نصـــب

عينيه، لأن هدفه ليس البيع أو التسويق غالباً. والناشر التجارى يهدف فى الأعم الأغلب إلى الربح ومن ثم فهو لا ينشر من الأعمال إلا ما يحقق له الربح ولو أن الناشر غامر ونشر أعمالاً كثيرة لا تحقق له الربح فإنه حتماً سوف يخرج من سوق النشر والناشر التجارى حياته واستمراره مرتبطين بتسويق الكتب التى ينشرها. التزام الناشر التجارى إذن إزاء ما ينشر قد يختلف عن التزام المكتبات بما يجب اقتناؤه، وقد يؤثر الناشر سوق الأفراد على سوق المكتبات وقد يضطر فى بعض الأحيان إلى التضحية بسوق المكتبات إرضاء لسوق الأفراد حين يفشل فى التوفيق بينهما.

إن اضطرار المكتبات إلى الاقتناء لمجرد الاقتناء يفسر لنا وجود نسبة ٥٠% من المقتنيات راكدة لا تمسسها يد ويفسر لنا وجود نسبة ٢٠% ذات استعمال هزيل (من مرة إلى خمس مرات طوال حياة الكتاب فى المكتبة).

وإن عدم ملاءمة الكثير مما ينشر من مصادر المعلومات للاقتناء بالمكتبات يضطر تلك المؤسسات إلى وضع قواعد وسياسات للاقتناء والتزويد وتشكيل لجان والاستعانة بأدوات قياسية وغير ذلك من احتياطات وإجراءات.

إن الناشر - وأحياناً بالاشتراك مع المؤلف - هو الذى يحدد سعر الكتاب فى السوق فإن أحسن التحديد بأسس علمية جاء السعر ثلاثة أمثال التكلفة وإن بالغ فإنه قد يصل إلى أربعة أو خمسة أو ستة أمثال التكلفة ومن هنا قد تعجز المكتبات عن شراء ما تريد شراءه من كتب. ومن المعروف أن أسعار الكتب إلى جانب ذلك ترتفع سنوياً بمعدل ٢٠% بحيث تتضاعف كل خمس سنوات وميزانيات المكتبات لا تزيد بنفس المعدل إن لم تتجمد. والناشر قد لا يقدم الخصم المناسب بل إن بعضهم يقدم خصماً وهمياً. من هذا المنطلق نجد أن تأثير التسعير على ميزانية الشراء فى المكتبات هو تأثير كاسح.

ولعله من نوافل القول أن نذكر أن صنعة الكتاب وتغليفه أو تجليده لها أثر قوى على عملية التزويد وأيضاً على الخدمة المكتبية كما سنرى

فيما بعد. الكتاب ضعيف الصنعة سريع في الاستهلاك ومن ثم يتطلب الإحلال أو إعادة التجليد. والكتاب المغلف كان في زمن الرخاء يتطلب التجليد من جانب المكتبة قبل وضعه على الرفوف ومن المعروف أن الأصل في الكتاب العربي أن ينشر مغلفاً بينما الأصل في الكتاب الغربي أن ينشر مجلداً. في زمن التقشف والإنتاج الفكري الغزير لم تعد هناك فرصة لقيام المكتبة بتجليد الكتب المغلفة وأصبحت تضعها على الرفوف بدون تجليد؛ ومن ثم فهي أسرع للاستهلاك وأدعى للإحلال.

والرقابة التي تفرض على النشر تؤثر حتماً في عملية التزويد وبناء المجموعات فهي تمنع كتباً تسد فراغاً حقيقياً في نسيج المعرفة. وإن كانت الرقابة بعدية فإنها قد تسحب كتباً هامة من على رفوف المكتبات وتصادرها.

٣ - يقيناً تؤثر حركة النشر ودورة الحياة الفكرية على العمليات الفنية داخل المكتبات ويأتي على رأسها الفهرسة الوصفية فقد استقر الأمر على أن صفحة العنوان هي واجهة الكتاب والمصدر الرسمي لاستيقاء البيانات عنه في الفهارس وإذا أدرك الناشر ذلك فإن البيانات المطلوبة لابد من تسجيلها تفصيلاً وبوضوح على صفحة العنوان سواء على الوجه والظهر حتى لا يضطر المفهرس إلى اللجوء لمصادر خارجية استيفاء لعنصر أو أكثر مما يستنفذ الوقت والجهد وخاصة فيما يتعلق بتحقيق أسماء المؤلفين القدامى بالذات ووضع تواريخ الميلاد والوفاة. كما أن إدراك الناشر للفرق بين إعادة الطبع والطبعة ييسر كثيراً من مهمة المفهرس أما إذ ضلل السوق وخلط بين الطبعة والمعادة فإن عملية الفهرسة سوف تعاني كثيراً من المشاكل. وإذا كان في دولة الناشر نظام الفهرسة في المنبع أو أثناء النشر فإن تسجيل عناصر الوصف في الكتاب سيكون له أثر عظيم في مساعدة المكتبة في فهرسة كتبها وتصنيفها بسرعة وكفاءة. أما إذا رفض الناشر الانضمام إلى النظام فإن المكتبة تكون مضطرة إلى فهرسة الكتاب وتصنيفه. ومن هنا فإن دراسة صفحة

العنوان ودورها فى الفهرسة الوصفية يعتبر من المسائل الأساسية فى النشر. وإن اختلاف أشكال مصادر المعلومات تؤدى بالضرورة للبحث عن قواعد جديدة.

وبنفس القدر وأكثر يؤثر النشر فى عملية الفهرسة الموضوعية بشقيها التصنيف والتحليل الموضوعى فقد استقر الأمر على أن قائمة المحتويات هى المصدر الرسمى والآمن لتحديد موضوع أو موضوعات الكتاب فقد تفشل صفحة العنوان وقد تفشل المقدمة والتصدير فى هداية المفهرس إلى الموضوع أو الموضوعات التى يعالجها الكتاب فتكون قائمة المحتويات هى المرآة التى تعكس محتويات الكتاب حسبما تواترت فى الكتاب وربما يصلح التصنيف من المستوى الأول لقائمة المحتويات إلا أن التحليل الموضوعى يتطلب اللجوء إلى المستويين الثانى والثالث فى قائمة المحتويات. ومن هنا فإن عدم إدراك الناشر لأهمية وضع قائمة محتويات مفصلة يتسبب فى مشاكل لا حصر لها فى التصنيف ورؤوس الموضوعات ويمكننا القول بأن عدم وجود قائمة المحتويات أو وجود قائمة محتويات صماء يضاعف من الجهد والوقت والمال المبذول فى سبيل تحديد موضوع أو موضوعات الكتاب؛ لغرضى التصنيف ورؤوس الموضوعات معاً.

من جهة ثالثة يجب أن يعطى الناشر عناية خاصة لكعب الكتاب حيث هو الجزء الظاهر من الكتاب على الرفوف فإذا لم يطبع عليه اسم المؤلف وعنوان العمل فإن الاستدلال على الكتاب واسترجاعه من الرفوف يحتاج إلى وقت وجهد، وقد يتطلب من المكتبة القيام بكتابة تلك البيانات بالقلم الحرارى عليه؛ وهناك مسألة أخرى متعلقة بكعب الكتاب قد تبدو هامشية ولكنها مهمة وهى أن الناشر يجب أن يترك الجزء السفلى خالياً من طبع أية بيانات عليه لأن المكتبة تستخدم هذا الجزء فى كتابة رقم الطلب وتلصق عليه ملصقاً حاملاً له فإن كانت هناك أية كلمات مطبوعة مثل تاريخ النشر أو اسم الناشر فإنها سوف تغطى بالملصق الحامل لرقم الطلب ولا يفاد منها.

من جهة رابعة إذا كان بلد الناشر داخلاً فى نظام الترقيم الدولى الموحد للكتاب (وغيره من أوعية المعلومات) فعليه أن يدرس هذا النظام جيداً عند الانضمام إليه وعليه أن يسجل الترقيم الدولى للوعاء بوضوح وغالباً فى نهاية الكتاب مع رقم الإيداع. ومن أهم القواعد التى يجب أن يستوعبها الناشر: عدد خانات الرقم؛ كيفية بناء الرقم؛ الترقيم للطبعات المختلفة؛ الترقيم للشكل المادى فى الطبعة الواحدة (نسخ مجلدة، نسخ مغلفة)؛ ترقيم المترجمات؛ إلغاء الرقم. ومن المعروف أن الترقيم الدولى الموحد إلى جانب أنه هام فى عملية الفهرسة فهو أساس أيضاً فى عملية التزويد وبناء المجموعات والطلب.

ومن جهة خامسة فإننا سواء اعتبرنا التنقية والاستبعاد عملية فنية أو جزءاً من عملية التزويد فإن النشر يؤثر حتماً بل هو مسئول مسئولية كاملة عنهما فالمجموعات تنقى ويستبعد منها إما لأسباب فكرية وإما لأسباب فيزيقية مادية. والأسباب الفكرية عديدة من بينها المحتوى الفكرى وعدم الإقبال عليه؛ تقادم المادة العلمية فى زمن وجيز، عدم الملاءمة بين مستوى المعالجة والمستفيدين من العمل، اشتمال العمل على نظريات علمية عفى عليها الزمن، إثارة المادة العلمية للرأى العام، جدلية المادة العلمية، اشتمال العمل على أخطاء علمية وغير ذلك من العوامل والمبررات. والأسباب الفيزيقية هى الأخرى عديدة ومن بينها عيوب طبعة الكتاب؛ الاستهلاك السريع له؛ رداءة نوعية الورق؛ رداءة نوعية التجليد وغيرها.

٤ - يقيناً تؤثر دورة الحياة الفكرية والنشر فى الخدمات المكتبية وإن التأثير جزئياً فى خدمات مثل تيسير الإطلاع الداخلى والإعارة فإن التأثير يكون كلياً فى حالة الخدمات المرجعية ونشر الكتب المرجعية قطاع قائم بذاته فى دورة الحياة الفكرية فالكتاب المرجعى بطبيعته كتاب لا يقرؤ من أوله إلى آخره بل يرجع إليه فقط لاستقاء معلومات محددة. ومن هذا المنطلق فلابد من تنظيم المعلومات فيه تنظيماً ييسر القفز إلى المعلومات المطلوبة دون حاجة إلى المرور على الكتاب كله ومن هنا تستخدم خطوط تنظيم رئيسية وخطوط تنظيم ثانوية (خط أول - خط ثانى - خط ثالث)

وربما يكون هناك خطوط تنظيم جانبية مثـــل الكشـــافات والمداخـــل الإضافيـــة. ولابد لصنعة الكتاب وطباعتـــه وأن تعكـــس خطـــوط التنظيـــم هـــذه وتســـتخدم العناوين الجاريـــة.

ومن المعـــروف أن اســـتخدام الكتـــب المرجعيـــة هـــو اســـتخدام مكثـــف بسبب أن المراجع هى مفاتيح المعرفة وأساسات البحـــث العلمـــى ولذلـــك يجـــب أن يستخدم فى طباعتها ورق قـــوى يتحمـــل كـــثرة الاســـتخدام وتجليـــد متيـــن يصمد لاختبار الزمن. ولابد من الطباعـــة الفـــاخرة شـــديدة الوضـــوح والأبنـــاط الكبيرة التى تلائم كبار السن بأبصارهم الكلّة. وهـــذه الأمـــور جميعـــاً مســـئولية النشر والناشـــرين.

ولقد سبق وأن أشرت إلـــى أهميـــة كعـــب الكتـــاب ودوره فـــى تســـهيل التعرف على الكتب وسرعة استرجاعها من الرفـــوف. وطبـــع بيانـــات الكتـــاب على الكعب مسئولية النشر والناشرين كما ذكر مـــن قبـــل.

٥ - ويقينـــاً تؤثـــر دورة الحيـــاة الفكريـــة والنشـــر علـــى إدارة المكتبـــات ومراكز المعلومـــات، تؤثـــر علـــى العـــاملين الذيـــن يجـــب عليـــهم أن يواكبـــوا الأشـــكال الجديـــدة لمصـــادر المعلومـــات وتكنولوجيـــا المعلومـــات وأن يتعلمـــوا أساليب التعامل معها وتحقيق أقصى فائدة منـــها. وعليـــهم أن يتـــابعوا مـــا يطـــرح فى السوق من مصادر وأن يلـــهثوا الـــدور والـــهيئات التـــى تنشـــرها. إن النشـــر يؤثر حتماً على لوائح وتشريعات المكتبات كمـــا يؤثـــر علـــى الميزانيـــات وعلـــى خريطة التنظيـــم الإدارى وتوصيـــف الوظـــائف وتســـكين العـــاملين. فقـــد حـــدث انقلاب عظيم أدى بنا إلى تسمية العصر الذى نعيشـــه بعصـــر المعلومـــات.

أطراف النشـــر والمكتبـــات :

فى علاقتـــه بالمكتبـــات ومراكـــز المعلومـــات وخاصـــة فـــى مضمـــار التزويد وبناء المجموعـــات يعتـــبر الناشـــر وبـــائع الكتـــب أى المـــوزع همـــا الطرفان الرئيسيان فى هـــذه العلاقـــة ولابـــد لقســـم الـــتزويد مـــن أن يعـــرف خصائص الناشرين وجغرافية النشر وخصـــائص الموزعيـــن وطـــرق التعـــامل معهم وكيفية تسعير الكتب والخصم الذى يتيحـــه الناشـــر للبـــائع والـــذى يتيحـــه

الناشر للمكتبة فى حالة التعامل المباشر والذى يتيحه تاجر الكتب من هامش الربح الذى يتركه له الناشر.

الناشر كما أسلفت هو مايسترو إنتاج الكتاب، هو المقاول الذى يدير عملية البناء بأكملها. والناشر فئتان: ناشر تجارى، وناشر غير تجارى. الناشر التجارى كل نشاطه وكل حياته وأكل عيشه يدور حول النشر فإذا توقف النشر لسبب أو لأخر توقف نشاط هذا النوع من الناشرين. والناشر التجارى على نوعين ناشر تجارى نقى أى أن نشاطه هو النشر فقط دون أى نشاط آخر فليس هو الطابع وليس هو ببائع كتب وليس هو بتاجر آخر أو صانع آخر من أى نوع مهمته إنتاج الكتب وضخها فى منافذ التسويق وحسب. أما الناشر التجارى غير النقى أو المختلط فإنه يمزج تجارات مختلفة فهو ناشر وطابع وموزع وربما تاجر قرطاسية ولعب أطفال وغير ذلك. وهذا النوع الثانى يسود أساساً فى الدول النامية، بينما النوع الأول هو الأصل فى الدول المتقدمة. الناشر غير التجارى هو غالباً ناشر هيئة: وزارة، مكتبة، بنك، مؤسسة حكومية، إدارة جمعية علمية، نقابة، مركز بحوث، محطة إذاعة أو تليفزيون ... النشر هنا هو وظيفة مساعدة للهيئة على تحقيق نشاطها الرئيسى، وهو نشاط جانبى إن توقفت عنه فلن تخرج من السوق بل تستمر فى تأدية وظائفها الأساسية وعلى سبيل المثال فإن النشاط الرئيسى للجامعة هو التعليم بمستويه المرحلة الأولى والدراسات العليا. ويكون برنامج النشر فى الجامعة مساند للعملية التعليمية وأغلب الظن أن النشر هنا للكتب المقررة وربما البحوث والدراسات والدوريات؛ فإن توقف برنامج النشر أو تعثر لم تتوقف العملية التعليمية لأن وجود الجامعة مرتبط بها وهى الهدف المطلق من وجود الجامعة أصلاً.

ولابد من الاعتراف بأن الناشر غير التجارى قد ينشر أعمالاً علمية من الطراز الأول والتى لا يمكن الحصول عليها إلا عن طريقه وعلى سبيل المثال مطبوعات الأمم المتحدة ومنظماتها المتخصصة كاليونسكو ومنظمة الأغذية والزراعة وهيئة الطاقة الذرية وغير ذلك من المنظمات الدولية والإقليمية والوطنية. هذه الهيئات لا تهدف إلى الربح من وراء

مطبوعاتها وإنما تنفق عليها عن سعة لغرض البحث والتقصي ولذلك فهى لا تراعي حاجة السوق بقدر ما ترعى الحقيقة والبحث العلمى المجرد. وغالباً ما تكون المكتبات الأكاديمية والبحثية والمتخصصة فى مسيس الحاجة إلى هذا النوع من الأعمال الفكرية والتى غالباً ما تغلف من شباك الضبط الببليوجرافى التقليدى التى تقع فيها عادة مطبوعات النشر التجارى.

وإذا كان فى العالم اليوم خمسون ألف ناشر تجارى فإن هناك ثلاثة أمثال هذا الرقم من الناشرين غير التجاريين على المستويات الثلاثة: الدولى - الإقليمى - الوطنى. يقذفون إلى سوق المعلومات بمئات الآلاف من العناوين.

فى العالم اليوم خمسة ملايين مؤلف وباحث يصدرون نحو ١,٢٥٠,٠٠٠ عنوان كل سنة وترتيب القارات فى إنتاج الكتب يرد على النحو الآتى:

١ - قارة أوربا.
٢ - قارة آسيا.
٣ - أمريكا الشمالية.
٤ - أمريكا الجنوبية.
٥ - استراليشيا.
٦ - أفريقيا.

وليس هناك علاقة بين عدد السكان وبين كم المنشور من الكتب والدوريات فى القارة فقارة أوربا ليس فيها إلا ثمن سكان العالم ومع ذلك تنشر أكثر من نصف كتب العالم؛ وآسيا فيها ٥٥% من سكان العالم ومع ذلك لا تسهم إلا بربع كتب العالم فقط وهكذا. وأكبر عشرة دول منتجة للكتب فى العالم بعد انهيار الاتحاد السوفيتى هى الولايات المتحدة - بريطانيا - ألمانيا - اليابان - روسيا - فرنسا - أسبانيا - الصين - كوريا الجنوبية - كندا. ولغات السيادة فى الإنتاج الفكرى هى الإنجليزية تليها الفرنسية فالأسبانية فالألمانية. ولابد هنا من أن نلحظ أن ١٠% من

الإنتاج الفكرى العالمى عبارة عن مترجمات ويأتى على رأس اللغات التى يترجم منها الإنجليزية بطبيعة الحال ثم الفرنسية ثم الألمانية.

أما عن منافذ التسويق التى يدفع فيها الناشر بكتبه حتى تصل إلى المستهلكين: المكتبات والأفراد فهى:

١ - تجار الجملة.
٢ - تجار التجزئة.
٣ - الاشتراكات.
٤ - نوادى الكتب.
٥ - نقط التوزيع الخاصة.
٦ - الباعة الجائلون (السريحة).
٧ - شركات توزيع الصحف.
٨ - معارض الكتب (العامة والخاصة).
٩ - التصدير للخارج.

وعادة ما يقدم الناشر خصما متعارفا على نسبته؛ وهذه النسبة تتفاوت حسب نوع العميل ونوع الكتاب وعدد النسخ المطلوبة. وإذا كان الناشر يتعامل مع المكتبات مباشرة فإنه يمنحها الخصم المقرر، وكذلك فإن تجار الجملة وتجار التجزئة قد يقدمون كذلك خصما على مبيعاتهم للمكتبات ومراكز المعلومات وهو عرف متفق عليه.

مصادر المعلومات :

تتعايش فى مطلع القرن الواحد والعشرين ستة مصادر للمعلومات نميز بينها على حسب الشكل وليس على أساس المحتوى. هذا التعايش هو فى حد ذاته ظاهرة قد تكون مقلقة وقد تكون طيبة ولكنها على أية حال تتسبب فى مشاكل حادة للمكتبات سواء فى التزويد أو الإعداد الفنى أو الخدمة. وسبب التعايش بطبيعة الحال يرجع إلى وجود نواحى قوة ونواحى ضعف فى كل منها وبالتالى لا يوجد حتى الآن شكل واحد متفوق يقضى على سائر الأشكال ويسود. وعلى المكتبات كل المكتبات أن توفق

أوضاعها وتتعامل مع كل هذه الأشكال. ولسوف نأتى هنا على عرض لكل شكل وما يمكن أن تواجه المكتبات من مشكلات فى التعامل معه تزويداً وإضافة. هذه المصادر مجملة هى:

١ - الكتب وما فى حكمها.
٢ - الدوريات وما فى حكمها.
٣ - المصغرات الفيلمية.
٤ - المواد السمعية البصرية.
٥ - ملفات البيات الآلية.
٦ - أقراص الليزر.

أولاً ـ الكتب وما فى حكمها :

لم يكن هناك تعريف موحد معنى كلمة كتاب وكانت كل دولة تعرف الكتاب بطريقتها الخاصة فكانت هناك دول تعرفه على أساس طريقة الصدور وأخرى تعرفه على أساس عدد الصفحات بل كانت هناك دول تعتمد الثمن أساساً لتعريفه. ومن هنا لم تكن المكتبات ومراكز المعلومات لتتعامل بسهولة مع سوق النشر ولم نكن نستطيع تجميع إحصاءات على هديها نحدد سياسة الاقتناء والتزويد ووضع الميزانيات اللازمة لذلك، إلى أن جاءت منظمة اليونسكو ووضعت تعريفاً محدداً للكتاب سنة ١٩٦٤ وطالبت الدول الأعضاء بالأخذ بذلك التعريف ومن ثم أمكن إلى حد كبير جمع إحصاءات خاصة بإنتاج الكتاب ووضع سياسات للتزويد وميزانيات الشراء.

عرفت اليونسكو الكتاب على أنه مطبوع غير دورى يشتمل على ٤٩ صفحة فأكثر بدون صفحات الغلاف؛ ونضيف أنه لابد وأن يعالج مادة علمية فى أى فرع من فروع المعرفة البشرية. وعرفت المطبوع غير الدورى الذى يقل عدد صفحاته عن ٤٨ صفحة بدون صفحات الغلاف على أنه كتيب؛ وعرفت المطبوع غير الدورى الذى تكون صفحاته خمس صفحات فأقل على أنه نشرة. هذا التفريق إلى مستويات على أساس الصفحات لا يعنى المكتبات كثيراً فقد تكون هناك نشرة من خمس صفحات

أو أقل وتنطوى على اختراع عظيم وتفضل كتاباً من عدة مجلدات. ولذلك يطلق على هذه المستويات جميعاً اصطلاح " **المطبوعات غير الدورية** ".

وقد سبق أن أشرت إلى أن عدد الكتب أو المطبوعات غير الدورية التى تصدر فى العالم فى كل سنة يدور حول مليون وربع المليون عنوان بصرف النظر عن النسخ التى تصدر من كل عنوان. ويصل عدد النسخ الصادرة من مجموع كتب العالم إلى نحو خمسة وعشرين مليار (بليون) نسخة تستهلك فى صناعتها سنوياً نحو أربعين مليون طن ورق. وقد جرت محاولات عديدة لتوزيع هذا الإنتاج الفكرى على مجالات المعرفة بنسب مئوية محددة ولسوف أرتبها هنا تنازلياً من الأكبر للأصغر بدون نسب لأن النسبة قد تتغير من سنة لأخرى بينما المؤشر يبقى ثابتاً سنوات عديدة:

العلوم الاجتماعية
الآداب
الجغرافيا والتاريخ والتراجم
الديانات
العلوم التطبيقية
العلوم البحتة
الفلسفة وعلم النفس
الفنون
اللغات
المعارف العامة

ومن حيث فئات كتب العالم استقر الأمر على أنها تقع فى ثلاث فئات موجهة لثلاث فئات من القراء: كتب الثقافة العامة (٧٠%)؛ كتب المدارس (٢٥%)؛ كتب الأطفال (٥%). وقد حافظت هذه الفئات على نسبها ردحاً طويلاً من الزمن ولذلك جسرت على تسجيلها فى هذا الموضع.

ويدور فى فلك الكتب الرسائل الجامعية. وهى طبقاً للمعايير المرعية أرقى أنواع الإنتاج الفكرى فى العالم على وجه العموم حيث يشترط فيها أن تكون إضافة إلى المعرفة البشرية غير مسبوقة جديدة ومبتكرة ويحكم عليها

وعلى نتائجها لجنة حكم عالية المستوى. ويجيز العالم سنوياً ما لا يقل عن ١٥٠,٠٠٠ رسالة ماجستير ودكتوراه إلا أن ما ينشر منها مطبوعاً لا يزيد بحال من الأحوال عن ٥% وتبقى الغالبية العظمى مطمورة لا يكاد ينتفع بها على رفوف المكتبات ومخازنها. ولذلك نشطت شركة مثل شركة ميكروفيلم الجامعة فى آن آربر ميتشجان بالولايات المتحدة إلى تحميل الرسائل على ميكروفيلم وأقراص ليزر لتوسيع نطاق الإفادة منها طبقاً لنظام محدد متفق عليه بين الجامعة والشركة وأصحاب الرسائل. وتتاح هذه الرسائل أيضاً على نسخ ورقية. وقد حملت الشركة نحو مليونى رسالة على نسخ ميكروفيلمية أمهات للنسخ منها.

يدخل أيضا فى عداد الكتب **التقارير الفنية** وتقارير البحوث العلمية وتصل فى كثير من الأحيان إلى نفس مرتبة الرسائل الجامعية من حيث أهميتها وقيمتها للبحث. وهذه التقارير تمثل خلاصة البحوث الميدانية والتجارة العلمية المعملية وهى فئتان: تقارير جارية عن سير البحث وتقدمه وتقارير ختامية تتضمن النتائج التى توصلت إليها البحوث. وهذه التقارير قد تصل فى السنة الواحدة على مستوى العالم إلى نحو خمسة ملايين تقرير ومشكلتها كالرسائل العلمية أنها لا تأخذ سبيلها للنشر العادى ولا يعد منها إلا عدد محدود من النسخ وربما كانت الولايات المتحدة هى الوحيدة فى العالم وبحكم القانون التى تحمل هذه التقارير على ميكروفيش وتتيحها من خلال مكتبات إيداع محددة منتشرة فى عموم الولايات المتحدة. كما أن هذه التقارير لهذا السبب تفلت فى العادة من شباك الضبط الببليوجرافى للإنتاج الفكرى وقواعد البيانات الببليوجرافية العالمية والوطنية.

وبراءات الاختراع هى الأخرى تعتبر من الكتب أو المطبوعات غير الدورية إلا أنها كالرسائل والتقارير الفنية لا ترى النور إلا إذا نفذ الاختراع. وبراءة الاختراع فى أبسط تعريف لها عبارة عن تقرير وصفى مفصل يكتبه صاحب الاختراع عن اختراعه وكيف يمكن تنفيذه والمكاسب التى يمكن أن يحققها للبشرية ولبلده. وعادة ما يودع هذا الوصف فى إدارة خاصة بالدولة كنوع من التسجيل وحماية الحقوق فى الاختراع ريثما يتم

تنفيذ الاختراع فيشهر ويشتهر. وهناك ملايين البراءات لملايين الاختراعات قلة قليلة منها هى التى ترى النور ويبقى الجانب الأعظم منها مطموراً مخزوناً على رفوف الإدارة المعنية.

على الجانب البعيد فى الزمان تقف المخطوطات وهى كتب كتبت بخط اليد فى قرون ما قبل الطباعة وهى وإن كانت قد استقرت ظاهرياً فى أماكنها إلا أنها من حين لآخر تستيقظ وتنتقل من مكان إلى آخر تحت ظروف معينة وشروط محددة خفية أو معلنة. ومن المؤكد أن ما فنى من المخطوطات هو أضعاف أضعاف ما بقى منها ومهما يكن من أمر فإن أقصى تقدير لما أمكن إنقاذه من مخطوطات البشرية لا يربو على عشرة ملايين مخطوط فى المكتبات الرسمية أو فى حوزة الأشخاص فى مكتباتهم الخاصة أو فى سوق المخطوطات والكتب النادرة.

وفيما يتعلق بمشكلات التزويد والاقتناء لهذه الفئة من مصادر المعلومات قد استقر الأمر على تقسيمها إلى أربع مجموعات حسب حدة المشكلة:

١ - الكتب العادية.
٢ - الكتب المرجعية.
٣ - المطبوعات الحكومية.
٤ - الكتب النادرة.
٥ - أعمال المؤتمرات.

والكتب فى عرف المكتبيين تنقسم إلى نوعين: كتب قصد بها أن تقرأ من أولها إلى آخرها على اتصال فى جلسة واحدة أو على جلسات متعددة. وهذا النوع من الكتب يمثل الجانب الأكبر من الكتب الصادرة فى العالم ويستوى فى ذلك أن يكون صادراً عن الناشر التجارى أو عن الناشر غير التجارى، كما أن هذا النوع من الكتب هو الغالب على مقتنيات المكتبات فى كل مكان سواء تعلق الأمر بالعرض المفتوح على رفوف مفتوحة أو على رفوف مغلقة فى المخازن. والنوع الثانى من الكتب ينفر بطبيعته أن يكون محلاً للقراءة المتصلة إنما قصد

به فقط أن يرجع إليه من حين لآخر لاستقاء معلومة معينة أو معلومات بذاتها دون حتى المرور بسائر المعلومات في الكتاب. ومن هنا اصطلح على تسمية هذا النوع من الأعمال الفكرية باسم الكتب المرجعية أو المراجع؛ ويمكننا تحديد فئات هذا النوع من الكتب على الوجوه الآتية:

١ - البيليوجرافيات والفهارس.
٢ - الكشافات والمستخلصات.
٣ - دوائر المعارف والموسوعات.
٤ - المعاجم اللغوية.
٥ - معاجم التراجم.
٦ - المعاجم الجغرافية.
٧ - الإحصاءات.
٨ - الكتب السنوية.
٩ - الأدلة.
١٠ - الموجزات الإرشادية.
١١ - كتب الحقائق.

ولعله من نوافل القول أن كتب المراجع هذه هي العمود الفقرى للمجموعات والمقتنيات فى أية مكتبة وهى مفتاح البحث والقراءة فى أى موضوع وأية مكتبة محترمة لابد وأن:

أ -تقتنى مجموعة متوازنة من كتب المراجع تفى باحتياجات قراءها.

ب -تحرص على حداثة هذه المجموعة والحصول على آخر طبعاتها.

ج -تعزل مجموعة المراجع هذه وألا تخلطها بالكتب العادية إلا إذا كانت نسخاً مكررة أو طبعات قديمة. وأن يكون العزل فى مكان مخصوص وترتب ترتيباً محكماً لتسهيل الرجوع إليها.

د -تنشط استخدامها والإفادة منها حيث يوجد فرع مخصوص من فروع الخدمة اسمه " الخدمة المرجعية " وأخصائى محدد يعرف بأخصائى المراجع.

هـ - تقيم المجموعة من حين لآخر للاطمئنان على سلامتها ويكون ذلك بمضاهاتها بأحدث وأحسن ببليوجرافيات المراجع.

ومن الطبيعى أن تنقسم المراجع إلى مراجع عامة تتناول المعرفة البشرية على إطلاقها أو جزءاً كبيراً منها ومراجع متخصصة تقتصر على مجال محدد أو موضوع واحد. ولكن لماذا يجب أن نعطى كتب المراجع أهمية خاصة جداً عند الاقتناء والتزويد ؟ إن خبرة المكتبات عبر قرون عديدة بهذا النوع من مصادر المعلومات تجيب على هذا السؤال على النحو الآتى:

- أنها ركيزة البحث وحجر الزاوية لأى معرفة عامة أو بحثية متخصصة؛ تلزم العالم المدقق المحقق وتلزم رجل الشارع الذى يجيب على أسئلة المسابقات فى الإذاعة والتليفزيون والصحف.

- أنها تكتسب تفردها من طريقة ترتيب وتنظيم المادة العلمية بها ولذلك يجب أن تعطى عند اختيارها واقتناءها أقصى درجة من اليقظة والاهتمام؛ كما أنها تكتسب إقبالاً شديداً يصل إلى حد الاستعمال المتكرر ولذلك يجب أن تكون صنعتها متينة تتحمل هذا الاستعمال ومن ثم وجبت اليقظة عند فحص الجانب المادى فيها تمهيداً لاختيارها.

- أنها عادة مرتفعة الثمن بل باهظة التكاليف وأى خطأ فى اختيارها واقتنائها هو خطأ غير مغفور ولا يمكن المرور عليه دون حساب أو عقاب.

- أنها لأسباب مختلفة من بينها السبب السابق تقتنى من نسخة واحدة تبقى داخل جدران المكتبة ولا تخرج منها أبداً لتوسيع نطاق استخدامها والإفادة منها.

- وجود أكثر من مرجع للجزئية الواحدة يتطلب درجة عالية من الكفاءة للمقارنة واختيار أفضلها طبقاً لأولويات محددة؛ فى ظل ميزانيات محدودة وأسعار ملتهبة ومراجع متعددة.

- لأهميتها البالغة أفردت لها مقررات خاصة فى مناهج مدارس المكتبات والمعلومات.

ولسنا هنا بصدد الإفاضة في أهمية كل فئة واستخداماتها ونماذج وأمثلة على كل منها. ولكن كان علينا أن نسلط الضوء فقط عليها كنوع متفرد من الكتب له مشاكله في عملية التزويد والاقتناء.

والمطبوعات الحكومية هي الأخرى قد تكون كتباً عادية وقد تكون كتباً مرجعية ولكن مشكلتها الأساسية في المكتبات ومراكز المعلومات تكمن في عدم وجود مفهوم محدد متفق عليه لها وعدم وجود ببليوجرافيات تحصر وتسجل وتصف هذا النوع من المطبوعات والتي غالباً ما تفلت من شباك الضبط الببليوجرافي العام بل قد تفلت من الإيداع في مكتبات الإيداع بالدولة وأنها في الأعم الأغلب لا تباع في سوق المعلومات كما تباع الكتب العادية ولذلك لا يكون هناك حرص على التعريف بها وترويجها كما هو الحال في الكتب التجارية ناهيك عن المشاكل الأخرى المتعلقة بالإعداد الفني والاختزان والاسترجاع والخدمة.

وتعتبر المطبوعات الحكومية في الواقع مصدراً هاماً من مصادر المعلومات لا تقل أهمية عن المصادر الأخرى رغم أنها تعتبر مصدر صداع دائم لخبراء المعلومات وأمناء التزويد. وبمعايير الكم وحدها ربما كانت هذه المطبوعات أكثر عدداً من المطبوعات العادية. وبدون الدخول في متاهات تعريفات المطبوع الحكومي والذي قد يطلق عليه أيضاً اصطلاح المطبوع الرسمي يمكننا اعتناق التعريف الآتي:

« مطبوع تتوفر على تحمل مسئوليته الفكرية هيئة ويحمل اسمها كمؤلف حتى وإن قام بالتأليف أشخاص يعملون في هذه الهيئة أو من خارجها، المهم أن يكون قد صدر باسمها وحدها. ويحمل بيانات النشر الخاصة بهذه الهيئة حتى وإن توفرت على طباعته هيئة أخرى خارجية. ويوزع هذا المطبوع بطريقة رسمية خلال العمل الحكومي أو من خلال الهيئة. وفي الأعم الأغلب يقصد بهذا المطبوع أن يستخدم في السياق الرسمي الذي وضع مع أجله » . ولابد من التفريق بين المطبوعات التي تصدرها الهيئات كمؤلف وتلك التي تصدرها كناشر. والهيئة قد تكون

وزارة أو إدارة أو مؤسسة أو منظمة أو هيئة تشريعية أو قضائية. والهيئات إما دولية أو إقليمية أو وطنية.

وتبعاً لما ذكره النقاة فإن المطبوعات الحكومية أو المطبوعات الرسمية تقع فى الفئات الآتية:

١ - التقارير الإدارية.
٢ - التقارير الإحصائية.
٣ - تقارير اللجان والبعثات.
٤ - الأبحاث والإستقصاءات وتقاريرها.
٥ - الوثائق ومشروعات القوانين واللوائح والقرارات.
٦ - الاستماعات.
٧ - محاضر الجلسات ووقائعها.
٨ - القوانين واللوائح والمجاميع والأنظمة.
٩ - مضابط الجلسات النيابية.
١٠ - القواعد والتنظيمات والأدلة والتعليمات.
١١ - السجلات.
١٢ - الببليوجرافيات والقوائم.
١٣ - المطبوعات العامة والوصفية الخاصة بإجراءات العمل وخطواته.
١٤ - النشرات الإعلامية ونشرات العلاقات العامة والدوريات الداخلية.
١٥ - الخرائط والتصميمات الخاصة.
١٦ - المواد السمعية البصرية والمصغرات الفيلمية وأقراص الليزر الخاصة.

وعلى الرغم من جفاف المادة العلمية التى تقدمها المطبوعات الحكومية عادة فجيب ألا ننسى أبداً كن أحسن الإحصاءات والأرقام التى هى روح العلم هى فى جوهرها مطبوعات حكومية وأحسن التقارير العلمية قامت بها لجان حكومية فلا ينبغى أن نقلل من أهمية هذه المطبوعات وننظر إليها كما ينظر لها جل أمناء التزويد على أنها مطبوعات من الدرجة الثانية فى الأهمية.

ومن المعـــروف أنــــه فـــى كـــل دولـــة ثـــلاث ســـلطات غالبـــاً: الســـلطة التشريعية والسلطة القضائيــــة والســـلطة التنفيذيـــة. وتتمثـــل الســـلطة التشـــريعية أساساً فى المجالس النيابية والمحـــاكم الدســـتورية العليـــا، وتصـــدر أثنـــاء عملـــها مئات الآلاف مـــن القوانيـــن والتشـــريعات التـــى تســـتند بدايـــة علـــى مســـودات ومشروعات قوانين ومذكرات تفســـيرية؛ وهـــى المظـــهر الرئيســـى للمطبوعـــات الرسمية لهذه السلطة. أما السلطة القضائيــــة فإنـــها تتمثـــل فـــى سلســـلة المحـــاكم ومســـتوياتها المختلفـــة المحـــاكم الابتدائيـــة، المحـــاكم الاســـتئنافية، دور القضـــاء العالى، كما يدخل هنا الادعـــاء العـــام والنيابـــة العامـــة بكافـــة درجاتـــها. وهـــى بدورها تصدر عشرات الآلاف مـــن الأحكـــام والمطبوعـــات الرســـمية. والســـلطة التنفيذيـــة تتمثـــل فـــى مجلـــس الـــوزراء والـــوزارات المختلفـــة بكـــل إداراتـــها الحكومية ومصالحها وهيئاتها؛ وتنتـــج خـــلال ممارســـاتها عشـــرات الآلاف مـــن المطبوعات اللازمة لها فى عملها أو الناتجة عـــن نشـــاطها. ومـــن المتفـــق عليـــه أن السلطة التنفيذية هـــى أكـــثر الســـلطات الثـــلاث إصـــداراً للمطبوعـــات بحكـــم حجم الجهاز التنفيذى أولاً وبحكم حجم العمل الـــذى يؤديـــه ثانيـــاً.

وبالنسبة لأميـــن الـــتزويد فـــى المكتبـــات ومراكـــز المعلومـــات تعتـــبر المطبوعات الرسمية هى المطبوعات المشكلة فليس لدينـــا للأســـف أرقـــام عـــن إنتاجها والأسلوب إنتاجها ولا بيانات عن الهيئات المنتجة لـــها كمـــا أنـــها غالبـــاً ما تفلت كما أشرت من شـــبكة الببليوجرافيـــات العاديـــة. وليـــس مـــن الصعـــب فقط أن تعرف ما نشر خارج " النشر التجـــارى " ولكـــن أيضـــاً مـــن الصعـــب أن تضع يدك على الأدوات التى تســـتعين بـــها والمصـــادر التـــى تمـــدك بـــهذه المواد حين تختارها فليس هناك سوى عدد قليـــل مـــن الوكـــلاء الذيـــن يـــأخذون على عاتقهم جلب مثل هذه المـــواد بصفـــة مســـتمرة وكـــانت إحـــدى الشـــكاوى المريرة من موردى الطلبات المفتوحة هى فشـــلهم الدائـــم فـــى تـــأمين مطبوعـــات المعاهد العلمية والإدارات الحكومية فكثـــير مـــن هـــذه المطبوعـــات غـــير متـــاح للبيـــع وكثـــير مـــن هـــذه المؤسســـات لا يقبـــل الطلبـــات المفتوحـــة المســـتمرة أو الاشـــتراكات وبعـــض المطبوعـــات ليـــس لـــها مســـئولون دائمـــون كمـــا أن عناوينها تتغير من حين لآخر ونتيجة لذلك يجد أمين الـــتزويد نفســـه يتعـــامل مـــع

العديد من الأفراد والناشرين والهيئات والوكـــلاء ويســتخدم اســتراتيجية الشــحاذة والشراء والتبادل والاستهداء كيفما اتفق وبشــكل اعتبــاطي.

والحقيقة أن الضبط الببليوجرافي لتلــك المطبوعــات يعــاني معانــاة شــديدة ليس فقط على مستوى الدول النامية وإنمــا أيضــاً علــى مســتوى الــدول المتقدمــة وربما كــانت الولايــات المتحــدة هــي أكــثر دول العــالم إصــداراً للمطبوعــات الحكومية ومن ثم أكثر دول العالم حرصاً علــى الضبــط الببليوجرافــي لــها، رغــم قصور هذا الضبط أحياناً. ويســير هــذا الضبــط بطريقــة تدعــو إلــى الإعجــاب النسبي على مستوياته الثلاثة: الفيدرالــي – الولائــي – المحلــي. وفــي ســائر دول العالم هناك محاولات بعضها طيب وبعضها متطــرف. مــن بيــن دول العــالم مــا تخصص قسماً قائمــاً بذاتــه فــي الببليوجرافيــة الوطنيــة للمطبوعــات الحكوميــة، ومن بين الدول ما يشتت تلــك المطبوعــات مــع ســائر المطبوعــات فــي نفــس الببليوجرافية الوطنية. وعلــى الجــانب الآخــر هنــاك دول تصــدر ببليوجرافيــات خاصة مستقلة قائمة بذاتها بالمطبوعــات الحكوميــة.

ويقصد بالكتب النادرة تلك الكتب التي نفدت من الســوق مــن فــترة طويلــة ويكون وجه ندرتها أن النسخ الموجودة منها على قيــد الحيــاة قليلــة وغــير متاحــة إلا بشروط خاصة، أو تكون ذات ملامح ماديــة خاصــة كــالورق أو نــوع التجليــد أو الرسوم والإيضاحيات، وربمــا تكــون ذات مــادة علميــة مــن طــراز خــاص. وعادة ما نقسم الكتب النادرة إلــى مخطوطــات ومــهاديات (أوائــل المطبوعــات). والمخطوطات كما ألمحت هي كتب كتبت بخط اليد فــي قــرون مــا قبــل الطباعــة وكلما بعدت الشقة بيننا وبين المخطوط فــي الزمــان كلمــا أكتســب نــدرة خاصــة وللندرة في المخطوطات إلى جانب زمن النسخ وجوه أخــرى مثــل الناســخ ونــوع الخط والمادة التي كتــب عليــها والموضــوع الــذي يعالجــه ممــا يعرفــه علمــاء وتجــار المخطوطــات جيــداً. ولابــد لنــا وأن نعــترف بــأن نســبة كبــيرة مــن المخطوطات قد خضعت للضبــط الببليوجرافــي وخاصــة عــن طريــق فــهارس المكتبات وفهارس المزادات وهذه الأخيرة تعنــى المكتبــات بدرجــة كبــيرة لأنــها سبيلها إلى اقتناع المخطوطــات؛ كمــا أن تجــار المخطوطــات عــادة مــا يعــدون قوائم بما يتداولونه من مخطوطات وهذه أيضاً تفيــد المكتبــات كثــيراً فــي التعــرف على المخطوطات المتاحة في الســوق وأوصافــها.

وربما تقف أوائل المطبوعات على نفس المستوى النظرى مع المخطوطات وخاصة بالنسبة للمكتبات الأكاديمية والبحثية والمتخصصة ومشاكل الحصول عليها متشابهة؛ فرغم أنها قد خضعت للضبط الببليوجرافى من جانب المكتبات التى تقتنيها إلا أن تلك المهاديات المتاحة فى السوق لا تخضع لذلك الضبط ولا توجد إلا فى فهارس المزادات وقوائم تجار الكتب النادرة.

وفى الأعم الأغلب تحتاج المكتبات إلى مهارات خاصة للحصول على الكتب النادرة بشقيها المخطوطات وأوائل المطبوعات كما قد تلجأ إلى ما نسميه " صياد الكتب " وهو نوع من الموردين لديه خبرة وألفة بهذا النوع من الكتب بل ومعرفة دقيقة بقيمتها وأسواقها وأساليب جلبها والحصول عليها. ومن الطبيعى أن تحتاج المكتبات إلى ميزانيات خاصة خارجة عن المألوف للحصول على هذه الكتب.

ومهما يكن أمر فإن الكتب النادرة والحصول عليها قد لا يعنى إلا المكتبات الوطنية والمكتبات الأكاديمية وبعض المكتبات المتخصصة وهى يقيناً تخرج عن السياق العام للكتب الجارية ذات القنوات العامة المفتوحة والتى تعمل فى النور. إن للكتب النادرة سوقها الخاص وأساليبها الخاصة شراءً واقتناءً ومورديها الخبراء فى شئونها وهى عموماً لا تمثل إلا كسرة صغيرة فى حجم عمليات التزويد.

وقد يرى البعض فائدة فى ختام هذه العجالة عن " الكتب النادرة " أن نعرج على " الكتب المستعملة " ومكانتها فى عمليات التزويد والاقتناء. فالكتب المستعملة هى كتب حديثة جديدة اقتناها الأفراد وربما المؤسسات واستعملوها حتى استنفدت أغراضها لديهم ولم تعد بهم إليها حاجة وليست لديهم رغبة أو مكان للاحتفاظ بها ومن ثم يتخلصون منها ببيعها إلى سوق الكتب المستعملة شأنها فى ذلك شأن " كتب البواقى " التى يتخلص منها الناشرون بعد أن تركد وتتوقف تماماً عن التوزيع.

ومن الطريف أن هناك تجارة كاملة مستقلة فى " الكتب المستعملة " هذه وهناك على الجانب الآخر أقسام للكتب المستعملة إلى جانب أقسام الكتب الجارية. وبطبيعة الحال قد تكون الكتب المستعملة من بين الكتب التى نفدت من السوق ومن هنا تكتسب أهميتها بالنسبة للمكتبات والتزويد، وربما تكون من بين الكتب المتوافرة في سوق الكتب الجارية ومن ثم قد تفضل المكتبة الحصول على نسخ غير مستعملة. ولابد لنا من أن ننتبه إلى أن الكتب المستعملة ليس من الضرورى أن تكون ممزقة أو تالفة أو غير صالحة بل على العكس قد تكون فى حالة جيدة تضارع النسخ الجديدة ويمكن استخدامها فى الإحلال أو الإكثار من النسخ. ومن المعروف أن سلوك القراء الذين يعتزمون أو من سياستهم بيع الكتب بعد استعمالها يحافظون عليها حتى يحصلوا فيها على أعلى سعر ممكن.

قد يكون مفيداً أن نذكر أن الكتب المستعملة لا تخضع لأى نوع من عمليات الضبط الببليوجرافى لأن ورودها إلى سوق الكتب المستعملة لا ضابط له كما أن خروجها من هذا السوق لا ضابط له أيضاً وتحتاج المكتبات فى اقتناء هذه الكتب إلى زيارات شخصية لمتاجر تلك الكتب على نحو ما يحدث فى المعارض.

أما **أعمال المؤتمرات** فهى تمثل مشكلة حقيقة فى الضبط الببليوجرافى وفى الحصول عليها. والمؤتمر قد يكون دولياً وقد يكون إقليمياً وقد يكون وطنياً. وأياً كان المؤتمر فإن الجهة المنظمة له قد تكون جهة حكومية أو جهة خاصة. وكلمة دولى أو إقليمى أو وطنى ليست لها دلالة جغرافية إنما دلالتها تنصرف إلى نوعية المشاركة فقد تنظم جهة حكومية وطنية مؤتمراً تدعو إليه أعضاء من مختلف دول العالم وقد تنظم المؤتمر منظمة دولية ولكن تدعو إليه أعضاء فقط من إقليم بعينه (دول شرقى إفريقيا)، (دول جنوب شرق آسيا) ... والمؤتمر قد يكون سلسلة متلاحقة وترقم كل حلقة برقم يحددها بين زميلاتها؛ وقد يكون المؤتمر لمرة واحدة. ويكون للمؤتمر عادة اسم يعرف به

وقد يكون له شعار. ويدخل في عداد المؤتمرات: الندوات، حلقات البحث، الموائد المستديرة.

وأعمال المؤتمرات لا تقتصر فقط على البحوث التي يقدمها المتحدثون في المؤتمر ولكنها تضم كذلك أوراق العمل المقدمة من إدارة المؤتمر نفسها، كما تضم الكلمات الافتتاحية، وتضم البيان الختامي والتوصيات إلى جانب برنامج المؤتمر والكتيبات التمهيدية الخاصة بأهداف وإجراءات وفعاليات المؤتمر. هذه الأعمال في كثير من الأحيان تجمع بعد انتهاء المؤتمر وتنشر على شكل كتب أو كتيب، وتتخذ سبيلها إلى السوق شأنها شأن سائر الكتب التجارية؛ إلا أنها في أحيان أخرى تبقى في نفس الغلاف الذي جمعت فيه وقدمت به إلى أعضاء المؤتمر وربما تبقى أوراقاً منفصلة مستقلة لا يجمعها غلاف، وفي كلتا الحالتين يندر أن تتخذ نسخ منها سبيلاً إلى المكتبات ومراكز المعلومات. ومن هنا يضيع علينا الإفادة المستقبلية منها.

في الأعم الأغلب تكون لبحوث المؤتمرات قيمة علمية عالية ويستوي في ذلك المؤتمرات الدورية والمؤتمرات الفردية. وعندما يمتد المؤتمر الدوري عقوداً وراء عقود مثل مؤتمر اتحاد المكتبات الأمريكية ومؤتمر الاتحاد الدولي لجمعيات المكتبات ومؤسساتها فإنه ينتج عنه آلاف مؤلفة من البحوث والأوراق ذات القيمة العلمية والمهنية العالية.

لقد زادت المؤتمرات والندوات وحلقات البحث والموائد المستديرة منذ الربع الأخير من القرن العشرين زيادة ضخمة على كافة المستويات والأصعدة، وضخت لنا كميات ضخمة من الأوراق والأبحاث. ومشكلتنا معها عديدة حيث تفلت في العادة من شباك الضبط الببليوجرافي من جهة وقد تختفي بانتهاء المؤتمر وإدارته المؤقتة وقد تنفذ بسرعة بسبب النسخ المحدودة التي تتحدد على حسب عدد الحاضرين. وليس هناك وكيل أو متعهد يتنبه إلى أهمية تلك الأوراق ويتعقبها ويجمعها؛ ولما كانت في الأعم لا تباع فإن تداولها تجارياً

يكون محفوفاً بالعديد من المكاره اللهم إذا نشرت كما ألمحت بشكل تجارى ودخلت ضمن سائر المطبوعات التجارية وسرى عليها الضبط الببليوجرافى العادى والتداول العادى.

ثانياً - الدوريات وما فى حكمها :

لم يكن للدوريات هى الأخرى مفهوم موحد وتعريف متفق عليه بين الدول وقد ذهبت كل دولة وخاصة تلك التى لها قانون مطبوعات مذهباً مختلفاً فى تعريف الدورية فى الأعم الأغلب من منظور الرقابة على المطبوعات. ولما رأت منظمة اليونسكو هذا الخلاف فى الرأى وضعت فى نفس سنة ١٩٦٤ تعريفاً محدداً للدورية وطالبت الدول الأعضاء بالأخذ بهذا التعريف وتطبيقه حتى يغل إحصاءات متجانسة المؤشرات والنتائج. هذا التعريف الذى ساد وانتشر فى النصف الثانى من القرن العشرين يسير على النحو الآتى:

« الدورية عبارة عن مطبوع يصدر على حلقات أو أعداد بعنوان واحد على فترات منتظمة أو غير منتظمة ويقصد به أن ينشر إلى ما لا نهاية» . وهذا التعريف ينطوى إذن على العناصر المحددة الآتية:

١ - مطبوع.
٢ - يصدر على أعداد.
٣ - عنوان واحد.
٤ - منتظم أو غير منتظم.
٥ - يصدر إلى ما لا نهاية.

وإذا تدبرنا هذه الخصائص والعناصر كلا على حدة لوجدنا أن العنصر الأول ما يزال سائدا " مطبوع " وإن كانت الدوريات الإلكترونية قد بدأت تناوشه وتنازعه وقد أخذت نسبتها في الزيادة سنة بعد سنة. أما الصدور على حلقات أو أعداد فهذه خاصية أساسية فى الدورية إذ اكتسبت اسمها من هذه الخاصية سواء فى اللغة العربية أو اللغات الأجنبية حتى الأمريكيون عندما شذوا عن الأوربيين واستخدموا

المصطلح Serial فإنهم لم يستطيعوا التخلص من خاصية الصدور على حلقات أو أعداد لأن المصطلح الأمريكى يعبر أيضاً عن هذه الخاصية غارق فيها ولكنهم لابد وأن يشذوا عن القارة. ولابد لكل عدد من أعداد الدورية أن يحمل نفس الاسم، نفس العنوان حتى وإن كان ثمة عنوان فرعي لابد وأن يحمله كل عدد أيضاً بل إذا كان هناك عدد خاص فإنه بالضرورة حامله. وهنا لابد أن نكون واعين تماماً للفرق بين السلسلة والدورية فالسلسلة مجموعة من الكتب تحمل عنواناً أو اسماً أماً ولكل كتاب داخل المجموعة عنوانه الخاص وموضوعه ومؤلفه وظروفه الخاصة؛ أى أننا أمام عدد من الأعمال المختلفة. بيد أننا فى حالة الدورية أمام عمل واحد متصل الحلقات والسمات وإن تغيرت المادة العلمية من عدد إلى عدد واختلف الكتاب من إصدارة إلى أخرى.

هذه الحلقات أو الأعداد فى الأعم الأغلب تصدر فى مواعيد محددة ثابتة ومعروفة سلفاً ولكنها فى بعض الأحيان لا تكون منتظمة الصدور، أى تصدر حسبما اتفق. فى البداية لابد أن نفرق بين دورية محددة المواعيد ولكنها قد تتأخر عن تلك المواعيد ولكنها تحملها وبين دورية غير محددة المواعيد وتحمل تواريخ ومواعيد الصدور الفعلى. على العموم فإن فترات صدور الدوريات المنتظمة (فترات التردد) قد تكون:

يومية	daily
أسبوعية	weekly
كل أسبوعين	bi - weekly
نصف شهرية	sem - monthly
كل ثلاثة أسابيع	every 3 weeks
شهرية	monthly
كل شهرين	bi - monthly
فصلية	quarterly
كل أربعة شهور	every 4 months
نصف سنوية	semi - annual

حولية – سنوية	annual
كل سنتين (حؤولة)	biennial
كل ثلاث سنوات (ثلاثية)	triennial
كل خمس سنوات (خمسية)	quenquennial
كل عشر سنوات (عقدية)	decennial
غير منتظمة	irregular

وعادة ما يستخدم ترقيم للمجلد (السنة) وللعدد إما متصلاً وإما داخل السنة الواحدة أى المجلد الواحد وإلى جانب ترقيم المجلدات والأعداد يسجل التاريخ باليوم والشهر والسنة أو السنة فقط حسب مقتضيات الأحوال والتردد وقد يحدد تاريخ الدوريات الفصلية باسم الفصل: شتاء، ربيع، صيف، خريف. مما يدل على الاتصال بين أعداد الدورية الواحدة ولابد لأمين التزويد الذى يتابع الاشتراك فى الدوريات وورود أعدادها من أن يكون على إحاطة كاملة بفترات صدور الدوريات وعلى سبيل المثال فإن من لا يعرف الفرق بين دورية تصدر كل أسبوعين ودورية نصف شهرية من الممكن أن يضيع عليه عددان فى السنة فالأول يصدر منها ٢٦ عدداً والثانية يصدر منها ٢٤ عدداً فى السنة وعليه وجب التنبيه.

العنصر الخامس أو الخاصية الخامسة فى الدورية تكمن فى أنها تنشر إلى ما لا نهاية أى ليست لها نهاية تقف عندها. فالكتاب مهما تعددت مجلداته أو أجزاؤه له بداية وله نهاية بيد أن الدورية لها بداية ولكن ليس لها نهاية وهذا الكلام له معنى محدد هو أن المادة العلمية فى الكتاب الواحد قد استنفدت بينما هى فى الدورية لا تستنفد ولذلك جاءت مفتوحة النهاية. عندما نخطط لإصدار دورية فنحن لا نقول بأننا سوف نصدر منها مجلدين أو عشرين عدداً أو لمدة خمس سنوات بل نخطط لإصدارها على مدى الدهر وبعد ذلك قد تتوقف قسراً لعوامل اجتماعية أو سياسية أو اقتصادية أو إدارية أو لنفسية ولكن ليس لاكتمال المادة العلمية، فالمادة العلمية فى الدوريات لا تكتمل أبداً.

من هذا المنطلق يمكننا أن نقسم الدوريـــات إلـــى فئتيـــن كبـيرتين طبقـاً لنوع المادة العلمية بها: الجرائد والمجلات. فـــالجرائد تحمـــل أخبـــاراً بالدرجـــة الأولى فإن هى حملت تحقيقـــات أو أعمـــدة أو مقـــالات فتلـــك مـــادة عرضيـــة وليست أساسية فيها حتى الإعلانات هى أخبـــار وقـــد سـمـيت الجريـــدة جريـــدة لأنها تجرد الأخبار مـــن مكمنـــها، مـــن غمدهـــا. والمجـــلات تحمـــل مقـــالات ودراسات وبحـــوث بالدرجـــة الأولـــى وإن هـــى حملـــت أخبـــاراً فتلـــك مـــادة عرضية وليست أصيلة فيها. وســميت المجلـــة مجلـــة مـــن الجـــلال فـــهى ذات غلاف مقارنة بالجريدة المجردة مـــن الغـــلاف.

تنقسم الجرائد بدورهـــا إلـــى يوميـــة وأســـبوعية: يوميـــة إذا كـــانت تصدر أربعة أيام فأكثر كل أسبوع، وأســـبوعية إذا كـــانت تصـــدر مـــرة أو مرتين أو ثلاث مرات فى الأسبوع أى أقل مـــن أربـــع مـــرات مـــهما كـــان عدد المرات. وتنقسم الدوريات إلى دوريات عامـــة موجهـــة للقـــارئ العـــام أى المثقف العام مـــهما كـــان مجالـــها ودوريـــات متخصصـــة أى موجهـــة للمتخصـــص فـــى المجـــال وحيـــث تســـتخدم طريقـــة عـــرض خاصـــة ومصطلحات وتعبيرات لا يقوى عليها ســـوى المتخصـــص. ونضـــرب مثـــلاً بمجلة طبيبـــك الخـــاص (مجلـــة عامـــة رغـــم أن مجالـــها محـــدد بـــالطب والصحة)؛ وحولية كليـــة الطـــب (مجلـــة متخصصـــة عريقـــة لا تنشـــر إلا الأبحاث المتخصصة العميقـــة).

البعض يصنف المجلات على حسب الجهة المصـــدرة لـــها وذلـــك علـــى الوجوه الآتيـــة:

أولاً: دوريات الجمعيات العلمية والمؤسســـات المهنيـــة.

وهذه من حيث الوظيفة تنقســـم إلـــى:

أ -دوريات أصليـــة.
ب -دوريات إعلاميـــة.
ج -دوريات الغرض العـــام.
د -دوريات التعريف والعـــروض.

ثانياً: الدوريات التجاريـــة

ويمكن تقسيمها إلـــى:

أ -دوريات أصليـــة.

ب -دوريات تكنولوجية متخصصـــة بدقـــة.

ج -دوريات محدودة التـــداول.

ثالثاً: دوريات العمـــل

وتنقسم إلـــى:

أ -دوريات المكانـــة.

ب -دوريات الـــترويج.

ج -نشرات داخليـــة.

وحتى لا تتداخل هذه التقسيمات في بعضها البعـــض نـــأتى علـــى تحديـــد هوية كل منـــها:

دوريـات الجمعيات العلميـة :

يقصد بالدوريـــات الأصليـــة تلـــك التـــى تحمـــل الأبحـــاث والدراســـات الأصيلة فى مجال تخصص الجمعية، حيث يكون مـــن أهـــداف تلـــك الجمعيـــات توثيق ونشر المعلومات عـــن الأبحـــاث الأصيلـــة المبتكـــرة التـــى يقـــوم بـــها أعضاء الجمعية أولاً ثم المتخصصون من غير أعضائـــها ثانيـــاً. وهـــذا النـــوع من الدوريات هو وسيلة الجمعية فى تحقيق تلك الغايـــة وإلـــى جـــانب الغـــرض التوثيقى والعلمى فى نشر المعلومات تهدف تلك الدوريـــات إلـــى إثبـــات أولويـــة وأحقية كل عالم فيما ينشر ويثبت مـــن نظريـــات وملاحظـــات علميـــة يتوصـــل إليها وكثيراً ما تنصب الجمعيات العلميـــة مـــن نفســـها حارســـاً علـــى المعـــايير العلمية ومعايير النشر فى مجالها وفـــى دورياتـــها التـــى تظـــهر فيـــها الغالبيـــة العظمى من المساهمات لهذا الســـبب.

والدوريات الإعلامية التـــى تصدرهـــا الجمعيـــات العلميـــة تجـــئ نتيجـــة للحاجة إلى البث الأســـرع للمعلومـــات والإعـــلام بـــأحدث التطـــورات ريثمـــا تفضل موثقة فى الدوريات الأصليـــة. قـــد يطلـــق علـــى الدوريـــات الإعلاميـــة

اصطلاح الدوريات الرسائلية حيث تتناول الرسائل العلمية المتبادلة بين العلماء والباحثين ومثل هذه الدوريات غالباً ما يصدر كل أسبوعين وتتكون مادتها العلمية غالباً من إعلانات مبدئية عن البحوث قيد الإعداد، وللرغبة فى سرعة توصيل هذه الأنباء إلى مجتمع العلماء والباحثين تصدر هذه الدوريات الإعلامية بدون تحرير أى تنشر ما يرد إليها دون تدخل من جانب هيئة الدورية حيث أن الوظيفة الأساسية لهذا النوع من الدوريات هو العمل كمسكن فقط فى إعطاء معلومات مبدئية سريعة ريثما تنشر المعلومات الكاملة والتفصيلية فى دوريات أصلية. ولابد من التذكير بأن الغالبية العظمى من الدوريات الإعلامية نشأ فى نهاية الخمسينات وبداية الستينات من القرن العشرين. وفى اللغة الإنجليزية تنتهى عناوين تلك الدوريات عادة بكلمة خطابات Letters لتدل على طبيعة تلك الدوريات التى تنشر بكثافة فى مجال العلوم البحتة والتطبيقية وجاءت الانترنت والبريد الإلكترونى فى نهاية القرن العشرين لتحل محل الدوريات الإعلامية هذه بكفاءة واقتدار.

وتهدف دوريات الغرض العام التى تصدرها الجمعيات العلمية إلى إبراز نشاط الجمعية يوماً بيوم وبدلاً من إقحام هذا النشاط فى الدوريات الأصلية ومزاحمته للأبحاث العلمية. هذا النوع من الدوريات عادة ما يكون حلقة الاتصال بين الجمعيات وأعضائها وكلما كان الأعضاء منتشرين فى حلقة واسعة نسبياً كلما كانت هذه الدوريات أكثر ضرورة للجمعية أو الهيئة. ومحتويات هذه الدوريات عبارة عن مقالات عامة عن تقدم الجمعية وآخر أخبارها والوضع المالى والإقتصادى والإجتماعى فى المجال؛ وكذلك خطابات شخصية إلى المحرر، والمنتجات الجديدة، الوفيات فى المجال وغير ذلك.

أما دوريات التعريف والعروض فالهدف منها واضح وهو تقديم عروض للجديد من الإنتاج الفكرى فى المجال. وهذه التعريفات ذات أهمية بالغة بالنسبة للعلماء الذين يريدون أن يقفوا على الوضع الكامل فى المجال قبل البدء فى القيام بالأبحاث. ومما يجدر ذكره أن التعريفات والعروض لا تقتصر على الكتب وحدها وإنما تتطرق أيضاً إلى المقالات والدراسات.

وهذا النوع من دوريات الجمعيات العلمية مستقل بذاته، رغم وجود بعض الأبواب في الدوريات الأصلية للتعريف بالكتب إلى جانب البحوث والدراسات التي تنشر فيها.

ولعله من نافلة القول أن نذكر أن الجمعية العلمية أو الهيئة العلمية الواحدة قد تصدر هذه الدوريات مجتمعة أو تصدر بعضها فقط طبقاً لمقتضيات الأحوال.

الدوريات التجارية :

يقصد بالدوريات التجارية تلك الدوريات التي ينشرها ناشرون تجاريون بقصد الربح والمكسب حتى وإن كانت دوريات علمية من الطراز الأول. وقد سبق أن ذكرت أن تلك الدوريات تنقسم إلى دوريات أصلية ودوريات عميقة التخصص ودوريات محدودة التداول.

والدوريات الأصلية هي مثل دوريات الجمعيات العلمية يقصد بها نشر البحوث الأصلية الجديدة والمبتكرة وغالباً ما توجه هذه الدوريات إلى المكتبات العلمية ومراكز المعلومات أي السوق المعهدية المؤسسية أكثر مما توجه نحو العلماء الأفراد. ولما كانت هذه الدوريات موجهة إلى قاعدة محدودة من القراء فإن السياسة التحريرية تتجه نحو الحفاظ على مستوى المحتويات ورعاية المعايير العلمية على النحو الذي نصادفه في دوريات الجمعيات العلمية. والناشر التجاري لهذا النوع من الدوريات عادة ما يشكل هيئة تحرير لدورياته من نخبة ممتازة من المتخصصين ليس فقط من دولته وإنما من جميع أنحاء العالم ليضمن لمجلته أن تنتشر بأقصى ما يمكن. ولعل هذا يفسر ذلك الفيض العالمي من الدوريات ذات المقالات متعددة اللغات حيث نجد دورية واحدة فيها مقالات بالإنجليزية والفرنسية والألمانية والروسية.

أما الدوريات التجارية عميقة التخصص فهي ظاهرة وجدت في النصف الثاني من القرن العشرين وغطت معظم جزئيات المعرفة البشرية الدقيقة وخاصة في مجالات الصناعة والتكنولوجيا والاقتصاد والتجارة التي هي عصب الحياة الحديثة. وهذه الدوريات تسعى إلى نشر المعلومات في

تلك الفروع بطريقة أبسط مما نصادفه في الدوريات الأصلية نظراً لأنها تبحث عن القارئ العام المهتم حيث تقدم له أحدث المعلومات في الصناعة والتكنولوجيا والتجارة والاقتصاد وخلق الإحساس بأهميتها. والمقالات هنا عادة ما يكتبها عامة المتخصصين وليست أبحاثاً أصيلة على نحو ما نصادفه في الدوريات الأصلية وفي بعض الأحيان يعالج مقال واحد في هذا النوع من الدوريات محتويات عدد من المقالات في الدوريات الأصلية. والجانب الأكبر من تمويل هذه الدوريات لا يتأتى عن طريق الاشتراكات أو النسخ التي تباع بطرق أخرى ولكنه يتأتى عن طريق إعلانات المؤسسات والهيئات المتخصصة التي تعلن عن منتجاتها وخدماتها في هذه الدوريات. ولابد لنا من أن نعترف بأن السياسة الإعلانية التي تتبعها تلك الدوريات قد تؤثر في نوعية المحتويات وفي السياسة التحريرية للدورية ومن هنا يجب على أمناء المكتبات المتخصصة ومراكز المعلومات أن يكونوا يقظين تماماً عند اختيار هذه الدوريات وملاحظة التغير الذي قد يطرأ عليها بسبب السياسة الإعلانية التي تؤثر فيها. وبالإضافة إلى المقالات الطويلة عن الاتجاهات العلمية في فرع التخصص، وقد تحتوى الدوريات التكنولوجية والتجارية بالذات على أبواب ثابتة عن المصانع الجديدة والمصنعات والأجهزة والعمليات والمواد وغير ذلك كما تحمل مواصفات براءات الاختراع الجديدة وملخصات لأهم المقالات العالمية.

والدوريات محددة التداول تهدف إلى ترويج منتجات الشركات النشيطة في مجال صناعي معين مثل صناعة السيارات أو الحاسبات، وقد انتشرت تلك الدوريات في السنوات الأخيرة بسرعة وزاد عددها في الدول المتقدمة بالذات. ويجب أن نكون على ثقة بأن ناشر هذه الدورية لا علاقة له بالشركات المنتجة، لأن دخل هذه الدوريات مرة أخرى يعتمد على الإعلانات فقد كشفت الدراسات أن المعلن يدفع نحو ٨٠ - ٩٥% من تكاليف هذه الدوريات. ولابد لنا من أن ندرك أن المادة العلمية في هذه الدوريات مادة هزيلة عادة وهي تركز على شرح التطورات التكنولوجية أكثر مما تقدم مادة جديدة مبتكرة مما يجعل هذه الدوريات

شبيهة بالصحف حيث تغلب عليها الصنعة الإخبارية ولذلك فإن نسبة كبيرة من نسخها توزع بالمجان. ويثير اقتناء مثل هذه الدوريات في المكتبات ومراكز المعلومات جدلاً كبيراً بين الخبراء وعلى المكتبات أن تدقق وتمحص هذه الأعمال قبل اقتنائها.

دوريات العمل :

هذا النوع من الدوريات يصدر أساساً عن مؤسسات تجارية أو صناعية أو مهنية أو مصلحة حكومية أو وزارة وتهدف من ورائه إلى توثيق الصلة بينها وبين عملائها أو المترددين عليها كما تهدف إلى تعريفهم بأنشطتها وإجراءات العمل فيها وأحياناً تقصد إلى ترويج منتجات معينة تتوفر على إنتاجها أو خدمات بالذات تعيش عليها وغالباً ما تقدم هذه الدوريات بالمجان إلى عملاء المؤسسة ولابد لنا من أن نعتبرها وسيلة من وسائل " العلاقات العامة والدعوة ". ويقرر الخبراء أن في الولايات المتحدة نفسها ما يقرب من ١٥٠٠٠ دورية من هذا النوع وفي المملكة المتحدة نحو ٣٠٠٠ دورية.

وهناك ثلاثة أنواع من دوريات العمل هذه: دوريات خارجية توجه أساساً للسوق حيث تخدم الهيئة أو المؤسسة أو الشركة؛ دوريات ترويج ودعاية توجه أساساً وبطريق مباشر لاجتذاب العملاء؛ دوريات داخلية تربط العاملين بعضهم البعض من جهة وتربطهم بالعملاء حين يأتون إلى المؤسسة من جهة ثانية.

النوع الأول من دوريات العمل يطلق عليه اسم دورية المكانة prestige periodicals لأنه يعكس صورة المؤسسة وانجازاتها وأعمال بطريقة غير مباشرة حيث تتجنب المؤسسة الدعاية المباشرة فلا تعلن فيه عن منتجاتها ولا خدماتها ولكنها تقدم مادة علمية دسمة وممتازة سواء في طريقة العرض أو في المحتوى العلمي. ويمكن للمكتبات أن تقتني أحسن ما في هذا النوع من دوريات وذلك عن طريق الرجوع إلى خدمات التكشيف والاستخلاص فإن وجدتها من بين الأعمال التي يجري تكشيفها أو استخلاصها وثقت فيها.

والنوع الثانى هـو دوريـات ترويـج وإعـلان ودعايـة مباشـرة عـن المؤسسة وأعمال ومنتجاتها ويجب أن يعامل علـى هـذا الأسـاس فـلا يدخـل المكتبات إلا بحذر شديد ولأغراض الدراسـة فقـط.

والنوع الثالث يصدر أساساً لموظفى المؤسسـة والعـاملين وهـو موجـه لهم بقصد خلق صلات اجتماعية بينـهم، وهـو يقـوم بـدور الصحيفـة داخـل المؤسسة ويحمل أخبار الأحداث الاجتماعيـة والرياضيـة والإداريـة وتنقـلات وترقيات العاملين. وهذه الدوريات هى الأخـرى يجـب أن ننظـر إليـها بحـذر شديد ولا تقتنى أبداً فى المكتبات ومراكـز المعلومـات اللـهم إلا فـى مكتبـات المؤسسات الصحفية وكليات الإعلام لأغراض للدراسـة والبحـث فقـط.

◆ ◆ ◆

تاريخ الدوريـات ونموها :

بصرف النظر عن ارهاصات الدوريات وبداياتـها الخطيـة فـى مصـر القديمة وروما القديمـة والصيـن القديمـة وأوربـا العصـور الوسـطى، فـإن الدوريات هى وليدة عصر الطباعة وأول دوريـة بـالمعنى الحديـث هـى تلـك التى بدأت فى أوجزبرج بألمانيا تحت اسـم : " أفـيزا : العلاقـة أو الجريـدة " وكان أول أعداها قد صـدر فـى الخـامس عشـر مـن ينـاير ١٦٠٩ وكـانت جريدة أسبوعية صدر منـها خمسـون عـدداً سـنة ١٦٠٩ واثنـان وخمسـون عدداً سنة ١٦١٠. أما أول جريدة بالفرنسية فقد صـدرت فـى أمسـتردام سـنة ١٦٢٠ قبل أن تصدر أول جريدة فى فرنسا نفسـها بـأحد عشـر عامـاً علـى الأقل؛ ومن الغريب أن أول جريدة بالإنجليزية صـدرت أيضـاً فـى أمسـتردام من ٢ ديسمبر ١٦٢٠ وحتى ١٨ سـبتمبر ١٦٢١. وأول جريـدة إنجليزيـة فـى إنجلترا لم تصدر إلا فى نهاية نوفمـبر سـنة ١٦٤١ وكـانت أسـبوعية تصـدر عن البرلمان. أما أول جريدة إنجليزية يوميـة فقـد صـدرت فـى سـنة ١٦٦٠ وصدر منها ٢١ عدداً يومياً. وأولى الجرائد الأمريكيـة صـدرت فـى بوسـطن فى الخامس والعشرين من سبتمبر ١٦٩٠ ولـم يصـدر منـها إلا عـدد واحـد وبعد أربعة عشر عاماً صدرت فى بوسـطن جريـدة غيرهـا واسـتمرت طيلـة اثنين وسبعين عامـاً.

يقول دافيد كرونيك أن المجلــة تقــع فــى منطقــة وســط بيــن الكتــاب والجريدة، ذلك أنها توجه إلى جمــهور أكــثر تحديــداً عــن جمــهور الجريــدة ولا ترتبط بشدة مثلها إلى الحــوادث اليوميــة؛ والمجلــة تقــترب مــن الكتــاب أكثر من اقترابها من الجريدة بحكم مدى الأفكــار التــى تعالجــها. وكــانت أول مجلة فى العالم بهذا المفهوم هى مجلة " العلمــاء " التــى أخــذت فــى الظــهور فى فرنسا اعتباراً مــن الخــامس مــن ينــاير ١٦٦٥. وباســتثناء الفــترة مــن ديسمبر ١٧٩٢ وحتى أغسطس ١٨١٦ ظلــت هــذه الدوريــة تصــدر بانتظــام على مدى ثلاثة قرون عدداً. وبعد ثلاثــة شــهور مــن صــدور هــذه الدوريــة ظهرت فى إنجلترا مجلة " الوقائع الفلسفية " ثم أخــذت المجــلات تتوالــى فــى جميع أنحاء العالم بعد ذلك وحتى يومنــا هــذا. وحــول نمــو الدوريــات عــبر ذلك التاريخ الممتد تدور الأســئلة :

كم عدد الدوريات التى صدرت منذ أول دورية فى العــالم حتــى اليــوم ؟
كم عدد الدوريات الجارية فى العالم كل ســنة اليــوم ؟
كم عدد المقالات التى تنشر بالدوريات كــل ســنة ؟

قبل الدخول فى الأرقام المغلفة للدوريات إجابــة علــى الأســئلة الســابقة لابد من وضع بعض المحاذير التى تتحكــم فــى عــدم الدقــة المتناهيــة لتلــك الأرقام وأن نأخذ تلك الأرقام على أنها مجرد مؤشــرات دالــة وليســت أرقامــاً قاطعة والرقم القاطع لا يهمنا بقدر ما يهمنا المؤشــر نفســه. إن عــدم مقدرتنــا الحصول على أرقام حقيقية بالنسبة للدوريات على خــلاف الكتــب إنمــا يتــأتى من العوامل الآتيــة:

أولاً : عدم وجود تعريــف جــامع مــانع قــاطع ليــس علــى المســتوى الدولى فحسب وإنمــا أيضــاً علــى مســتوى الدولــة الواحــدة حيــث تتفــاوت مكتبات الدولة الواحدة فى تعريفها للدوريات ومعاملتــها داخــل أقســام الــتزويد والفهارس والخدمة. فالصحف مثلاً تعتبر مــن الدوريــات فــى أوربــا ومعظــم دول العالم حيث ينطبق عليها التعريف العــام تمامــاً؛ بينمــا فــى نفس أوربــا وكثير من دول العــالم لا تدخــل الكتــب الســنوية وسلاســل البحــوث ضمــن

الدوريات. وعلى العكس من ذلك فى أمريكا الشمالية لا تدخل الصحف ضمن الدوريات وتعتبر فئة قائمة بذاتها من الإنتاج الفكرى، فى الوقت الذى تعتبر فيه الكتب السنوية وسلاسل البحوث والوقائع ومحاضر الجلسات من صميم الدوريات.

لقد استبعدت الطبعة الأولى من " القائمة الموحدة للدوريات " التى أصدرتها مكتبة الكونجرس: التقاويم، التقارير السنوية الكنسية، التقارير القانونية، مطبوعات الاتحادات التجارية المحلية والولائية ... أما الطبعة الثانية فقد تراجعت وأدرجت كثيراً من المطبوعات الدورية التى استبعدتها الطبعة الأولى رغم أنها أغفلت مطبوعات أخرى ذات طبيعة دورية. وعندما صدرت " قائمة الدوريات الجديدة " جاءت أكثر شمولاً من العمل السابق إذ لا تستثنى سوى التقارير الإدارية والمطبوعات ذات الأوراق السائبة ولكنها ظلت على عهد سابقتها من استبعاد الصحف.

ثانياً : وجود طبعات مختلفة من الدورية الواحدة ليس فقط إحداهما صباحية والأخرى مسائية وإنما أيضاً فيما يتعلق بالمنقطة الجغرافية التى توزع فيها الدورية. ونحن إزاء هذه الحالة كرجال معلومات نعتبر هذه الدورية من حيث عدد العناوين عنواناً واحداً ومن حيث المحتويات عملين مختلفين فهل تدخل فى إحصاء الدوريات كعمل واحد أم أعمال متعددة ؟

من المعروف لدينا أن قضية الطبعات الإقليمية هى قضية شائكة معقدة ففى النصف الثانى من القرن العشرين بدأت بعض الدوريات ذات الانتشار تصدر طبعات مختلفة بحسب الأقاليم التى توزع فيها الدورية حيث تصدر الدورية كاملة فى المكان الأصلى لها وتترك مساحات خالية لطبعات أخرى تصدر فى مناطق مختلفة توضع فى تلك المساحات مادة علمية تناسب المنطقة التى توزع فيها: طبعة أمريكا الشمالية؛ طبعة أوربا الغربية، طبعة أوربا الشرقية، طبعة الشرق الأوسط، طبعة الشرق الأقصى. من حيث العناوين نحن أمام عنوان واحد بينما من حيث الطبعات نحن أمام دوريات مختلفة. وعدد هذه المجلات يزداد بصفة مستمرة وعلى

سبيل المثال لا الحصر كان فى الولايـــات المتحـدة سـنة ١٩٥٩ مائـة وسـتة وعشرون مجلة ذات طبعات إقليميـــة ارتفـع عددهـا سـنة ١٩٦٥ إلـى مائـة وستة وثمانين مجلة ثـم إلـى ٢٣٥ مجلـة سـنة ١٩٦٩ ثـم إلـى أكـثر مـن خمسمائة مجلة فى عصر العولمـــة.

ويجب أن ننبه إلـــى أن الإعلانـــات قـد تكـون هـى المظـهر الوحيـد للاختلاف فى الطبعات الإقليمية ولكن فى أحـــايين كثـيرة يكـون النـص هـى أساس الاختلاف كما هو الحال فى طبعـــة كنديـــة مـــن مجلـــة أمريكيـــة حيـث يستبدل جزء كبير من النص الأمريكـــى بنصـــوص كنديـــة بانتظـام. فـى هـذه الحالات تعتبر الدورية عنواناً واحـــداً ومـــن حيـث المحتويـات عـدة عنـاوين بحسب عدد الطبعات الصادرة منـــها.

ثالثاً : هناك عامل الترجمة فثمة عـــدد مـتزايد مـن الدوريـات يصـدر فى عدد اللغات كما هو الحال فـــى معظـم دوريـات المنظمـات الدوليـة مثـل دوريات منظمة اليونسكو. فى هذه الحالة نكـــون مـــن حيـث أسـماء الدوريـات أمام عدد من العناوين أما من حيـــث المحتويـات فإننـــا أمـــام عنـوان واحـد. وهى حالة عكس الحالة السابقة تمامـــاً.

رابعاً : هناك عـــامل العمـــر القصـــير لكثـير مـن الدوريـات. فـهناك دوريات قد لا يطول عمرها لأطول من ســـنة بـــل هنـــاك دوريـــات لا يصـدر منها سوى عدد واحد أو بضعــــة أعــداد. وفـــى بعـــض الدراســـات الأكاديميـة نكتشف أن نصف مجموع الدوريات يموت قبل أن يكمل عـــامين مـــن عمـــره.

وفى دراسة تاريخيـــة عـــن المجـــلات نجـد أن ٦٠% منـــها فـــى فـترة ١٧٤١ - ١٧٩٤ لم تكمل السنة الأولى من عمرهـــا وأربـــع منـــها مـــاتت بعـد الولادة بشهر واحد. وفى سنة ١٨٢٨ قررت إحـــدى المجـــلات الأمريكيـــة فـــى عامها السادس أن متوسط عمـــر الدوريـــة فـــى ذلـــك البلـــد هـــو ســـتة أشـــهر وبعضها وصل إلى تسعة أشهر وقلـــة واصلـــت حياتـــها بصعوبـــة حتـــى ســـن الرشد وهو اثنا عشر شهراً. ولكن على المستوى الدولـــى كـــان متوسـط عمـــر الدورية فى الفترة ١٨٢٥ - ١٨٥٠ يـــدور حـــول ســـنتين، وفـــى الفـــترة مـــن

١٨٥٠ – ١٩٠٠ طال متوسط عمر الدورية بسخاء شـديد إلـى أربـع سـنوات ويبدو أن الزمن هو فى صالح الدوريـات حيـث بلـغ متوسـط عمـر الدوريـة فى نهاية القرن العشرين عالميـاً ٣٥ سـنة.

مشكلة العمر القصير تسبب فى إفلات عـدد كبـير مـن الدوريـات مـن الدخول فى شبكة الضبـط الببليوجرافـى ومـن ثـم تفلـت مـن الدخـول فـى الإحصاء مما يضيف عـاملاً آخـر لعـدم إمكانيـة أرقـام دقيقـة عـن عـدد الدوريات المنشورة فى العـالم.

خامساً : هناك عامل تغـير أسـماء الدوريـات مـن حيـن لآخـر بـل إن الهيئات التى تصدر تلك الدوريـات تميـل هـى نفسـها إلـى تغيـير اسـمها فـى المتوسط كل عشرين سنة. ويتصل بهذا أيضـاً بعـث دوريـات مـن مرقدهـا بعـد موتها بزمن طويـل. هنـاك مجلـة صـدر مجلدهـا الأول سـنة ١٨١٠ والمجلـد الثانى ١٩١٠ أى بعد قرن من الزمان مـع تغـير فـى الهيئـة المصـدرة. وتغـير اسم الدورية أو اسم الهيئة يربـك عمليـة الإحصـاء ويجعلـها غـير دقيقـة حيـث يعتبر البعض الاسم الجديد عملاً جديداً والبعض الآخر يعتـبره عمـلاً امتداديـاً.

سادساً : هناك عامل أخطر وهو ظـهور أنـواع جديـدة مـن الدوريـات وأشكال جديـدة لـم تكـن معروفـة مـن قبـل مثـل الدوريـات الإلكترونيـة والدوريات الميكروفيلمية، وقد تكون الدوريـة الإلكترونيـة جديـدة وقـد تكـون تكراراً لدورية ورقية ونفس الحال فى الدوريـات الميكروفيلميـة. ومـع ظـهور تلك الأنواع والأشكال يكون هناك تـردد فـى اعتبارهـا دوريـات لفـترة مـن الزمن مما يجعلها تفلت من إحصـاء الدوريـات.

من جهة ثانية فإنه منذ قرون بدا لنا أن الكتـاب قـد غـدا وسـيلة بطيئـة فى نقل المعرفة البشرية الجارية النامية أبدا وكـان هـذا هـو الوقـت بـالضبط الذى ظهرت فيه الدوريات فى حياتنا كما نعرفـها اليـوم. ولكننـا اليـوم أيضـاً وجدنا أن الدوريات الحالية هى الأخرى قـد غـدت وسـيلة بطيئـة فـى حمـل المعرفة المتسارعة المتصارعة على سوق المعلومـات فظـهرت أنـواع جديـدة مثـل الوثيقـة المنسـوخة والبحـوث المؤقتـة والتقـارير الفنيـة والدوريـة

الإلكترونية سواء المحملة على أقــراص لــيزر أو تلــك المنقولــة عــبر الخــط المباشر والانترنت. وتحمل لنا الأيــام المقبلــة فــى قرننــا الواحــد والعشــرين أنماطاً جديدة من الدوريات ليست معروفــة لنــا الآن فــأى إحصــاء يمكنــه أن يحيط بهذا وذلك فى ثقة واطمئنـــان.

سابعاً : هناك عامل هو الآخر خطــير فــى حســاب الدوريــة أى وهــو " أشباه الدوريــات " pseudo serials. وهــى مطبوعــات تقــف فــى المنطقــة المتنازع عليها بين الدوريات والكتــب. وكمــا نقــول أشــباه الدوريــات يقــول الآخــرون أشــباه الكتــب pseudo books. وهــى مطبوعــات تبــدو للوهلــة الأولى دوريات فى كل شئ فــهى مطبوعــات تصــدر علــى حلقــات بعنــوان واحد ويشترك فيها العديد من الكتاب ولكن بعد فــترة مــن الزمــن نفاجــأ بــأن لها نهاية توقفت عندها؛ خذ على ســبيل المثــال دائــرة معــارف تصــدر علــى حلقات أسبوعية مثل " المعرفة " ويعتقــد الكثــيرون أنــها مجلــة ولكــن بعــد ٢٢٠ عدداً نفاجأ بأنها دائرة معارف وقد انتــهت حلقاتــها.

من بين تلــك الأشــباه والنظــائر الأدلــة والكتــب السـنوية والإحصــاءات الدورية والببليوجرافيات الجارية، تصــدر بعنــوان واحــد وعلــى حلقــات ولكنــها لا تتألف من مقالات أو بحوث أو دراسات لكل منــها صاحبــها كمــا أنــها ليســت بكتب مركبة يمكن فصل الواحد منها عن الآخــر دون إخــلال بالســياق.

ويدخــل فــى عــداد أشــباه الدوريــات المطبوعــات الملاحــق أو المطبوعات الإمدادية. وهى نــوع مختلــط مــن المطبوعــات أساســه ليــس بدوريات على الإطلاق، بينما ملحقاتــه تعتــبر دوريــات فــى نظــر الكثــيرين. وعلى سبيل المثال فهارس المكتبات الكــبرى مثــل الفــهرس الوطنــى الموحــد الذى صدر فى البداية مرة واحدة فى عدد كبير مــن المجلــدات ثــم أصبــح لــه بعد ذلك ملاحق شهرية وفصلية ثم سنوية. الفهرس الأم ليــس دوريــة فــى حــد ذاته ولكن البعض ينظر إلى ملاحقه علــى أنــها دوريــات. مثــال آخــر مــن دوائر المعارف الكبرى التــى تصــدر علــى طبعــات متبــاعدة وبيــن الطبعــة والطبعة تصدر ملاحق سنوية تحدث الدائرة وينظــر البعــض إلــى الدائــرة الأم على أنها كتاب والملاحق على أنــها دوريــة.

والرأى عندى أن ننظر إلى كل أشباه الدوريات على أنها كتب وتعامل على ذلك النحو لأنه من غير المعقول أن نعامل الأم على أنها كتاب ويوضع فى قسم الكتب والملاحق على أنها دوريات وتوضع فى قسم الدوريات بل يجب الجمع بين الأم وملاحقها على رف واحد متجاورة متراصة.

على أية حال فقد بسطنا فى النقاط السبع السابقة هموم محصى الدوريات والقائم على أمر الضبط الببليوجرافى لها وعذره فى عدم دقه أرقامه، وهو عادة يطلب منا دائماً أن نضع إلى جانب أرقام وإحصاءات الدوريات بالذات ±١٠% أى بزيادة أو نقص ١٠% عن الأرقام التى ساقها وله كل العذر.

◆ ◆ ◆

والآن نأتى على إجابة الأسئلة الثلاثة التى طرحناها، ولن ندخل فى تفاصيل المنهج الإحصائى الذى قمنا به واتبعناه فى الخروج بالأرقام ومؤشراتها المقام لا يسمح بذلك.

وكان **السؤال الأول** عن عدد الدوريات التى أصدرها العالم منذ صدرت أول جريدة فى يناير ١٦٠٩ وحتى اليوم. إن عدد الدوريات التى صدرت خلال أربعة قرون يصل طبقاً للظروف والشروط التى سقناها إلى مليون ومائة ألف عنوان بصرف النظر عن الأعداد والنسخ التى تصدر من كل عنوان.

وكان **السؤال الثانى** عن عدد الدوريات الجارية أى التى تصدر سنوياً وقد قدره الخبراء بنحو نصف مليون عنوان بصرف النظر كذلك عن الأعداد التى تصدر من كل دورية والنسخ التى تطبع من كل عدد. ولقد قدر ما يصدر منها فى اليوم الواحد فى جميع أنحاء العالم بما يتراوح بين ١٢٠,٠٠٠ إلى ١٥٠,٠٠٠ عنوان. ومعدل الزيادة فى عدد الدوريات سنوياً يصل إلى ١٥٠٠٠ دورية بينما الدوريات الجديدة قد يصل إلى ٢٥٠٠٠ دورية معنى هذا أن هناك نحو ١٠٠٠٠ دورية تموت كل سنة. وهذا المعدل يكشف عن صدور نحو ٥٠ دورية جديدة كل يوم من أيام السنة أو ٧٥ دورية جديدة فى كل يوم عمل.

فإذا ما انتقلنا إلى السؤال الثالث وهو عن عدد المقالات التى تنشر فى الدوريات سنوياً وشهرياً ويومياً فسوف نجد التفاوت رهيباً فالبعض يعتبر المقالات والأعمدة الصحفية فى الجرائد بل وكل مادة منشورة فيها حتى الأخبار السريعة يعتبرها مقالات ويدخلها ضمن إحصائه والبعض يقتصر فقط على الدراسات والبحوث فى الدوريات المتخصصة ذات المستوى العالى ويضرب صفحاً عن الجرائد والمجلات العامة وهى الغالبة كما سنرى. إن من يدخل كل شئ فى إحصائه يقدم لنا رقم ٢٥٠ مليون مقال سنوياً تنشر فى جميع أنواع الدوريات وبكل درجاتها السابقة ومن يستبعد الصحف والدوريات العامة ودوريات العمل يخفض هذا الرقم إلى النصف أى حوالى ١٢٠ مليون مقال.

وهناك من يحصى المقالات الابتكارية فقط فيصل بها إلى خمسة ملايين مقال كل سنة. ومهما يكن من أمر فهناك فيض مغرق من المقالات التى تنشر فى الدوريات كل شهر وكل يوم: كل شهر ما بين ١٠مليون – ٢٠مليون؛ كل يوم ما بين ٣٠٠,٠٠٠ – ٦٠٠,٠٠٠ مقال وربما لا يستحق التكشيف منها والاستخلاص سوى عشر هذا العدد فقط.

وعند هذه النقطة نجد أننا لسنا بحاجة إلى القول بأن الدوريات تمثل عبئاً ضخماً على المكتبات تزويداً واقتناءً وخدمة.

الفصل الثانى
مصادر المعلومات غير التقليدية

أولاً ـ المصغرات الفيلمية :

الورق الذى كان نعمة على البشرية منذ اختراعه سنة ١٠٥م وانتشاره خارج حدود الصين بعد ذلك بعدة قرون بدا فى نهاية القرن التاسع عشر نقمة على البشرية وبدأ التفكير فى اختراع وسيط جديد غير ورقى يحمل كميات كبيرة من المعلومات فى حيز محدود.

إننا نستخدم اليوم أى نهاية القرن العشرين وبداية القرن الواحد والعشرين أربعين مليون طن ورق فى صناعة الكتب (٢٥ مليار نسخة) وستين مليون طن ورق فى صناعة الدوريات (٢٠٠ مليار نسخة). هذه الكمية من الورق (١٠٠ مليون طن) تكفى لتغليف الكرة الأرضية سبع مرات كل سنة إذا ما صنعنا منها لفافة حيث تبلغ مساحة هذه اللفافة ٣٠٠٠ مليون كيلو متر مربع (٣ مليار كم٢). مما يشكل كارثة كبرى على البشرية والكرة الأرضية لأننا نصنع الورق الآن من لب الخشب ومن ثم نقطع كميات رهيبة من أشجار الغابات لنصنع منها الورق والشجرة تقطع فى دقائق ولا تنمو إلا فى سنوات.

من هنا فكر الإنسان فى استخدام مادة غير ورقية الاستغناء التدريجى بها عن الورق فالتفت الإنسان إلى أفلام التصوير العادية واستخدمها منذ منتصف القرن التاسع عشر الميلادى فى تحميل النصوص عليها مصغرة عدداً من المرات. نعم لقد عرف الإنسان التصغير على الورق فى عصر الخطاطة ربما من العصور القديمة ولكن نماذج كثيرة وصلتنا من العصور الوسطى الإسلامية والمسيحية على السواء.

" المصغرات الفيلمية إذن هى أفلام تحمل عليها النصوص مصغرة عدة مرات تبدأ من ١٢× ووصلت اليوم إلى ٢٥٠× وهذه الدرجة الأخيرة من التصغير تعرف بمرحلة العدم فى التصغير " ويعزى

اختراع المصغرات إلى الإنجليزى جون بنيامين دانسر الذى أجرى تجاربه على هذا الشكل الجديد مع منتصف القرن التاسع عشر وقد طوره الفرنسى رينيه داجرون تطويراً عظيماً مع سنة ١٨٧٠ لأسباب سياسية. وأياً كانت الظروف التى نبتت فيها المصغرات الفيلمية والأسباب التى دعت إليها فقد أصبحت المصغرات ظاهرة عامة ومصدراً جديداً من مصادر المعلومات مع نهاية القرن التاسع عشر. وقيل عن المصغرات آنذاك أنها تدق آخر مسمار فى نعش اختراع يوحنا جوتنبرج وإن لم تدفنه حتى الآن وبعد مرور قرن من الزمان وإنما أضافت مصدراً جديداً إلى جانب المطبوعات.

لقد كان المأمول أن تحل المصغرات بالتدريج محل المطبوعات كما حلت المطبوعات بكل التدريج محل المخطوطات. ولكن الذى حدث أنها استخدمت للنشر الراجع أى لإعادة تحميل نصوص محملة ومنشورة فعلاً على ورق لأن الورق غدا بعد مرور وقت طويل على نشره هاشاً ضعيفاً؛ واستمر استخدام المصغرات فى إنقاذ ما يمكن إنقاذه من مخطوطات ومطبوعات ورقية. وإذا نظرنا إلى كمية ما ينشر من مصغرات لوجدنا أن ٥% فقط هى أعمال جديدة تنشر لأول مرة على مصغرات وأن ٩٥% منها هى إعادة تحميل لأعمال سبق نشرها على ورق.

فى عقود القرن العشرين انتشر استخدام المصغرات الفيلمية وتعددت أشكالها. ويمكننا أن نقسم المصغرات إلى قسمين كبيرين وتحت كل منهما هناك أنواع فرعية:

أ - الشفافات Transparencies

١ - الميكروفيلم Microfilm

٢ - الميكروفيش Microfiche

٣ - الجاكت Jacket

٤ - البطاقات ذات الفتحات Aperture cards

٥ - الأوصال الفيلمية Chips

ب - الكمدائيات Micro - Opaques

١ - الميكروكارد Microcard
٢ - الميكرولكس Microlex
٣ - الميني برنت Miniprint
٤ - الميكروبرنت Microprint

والشفافات عموماً هي مصغرات النسخة الأم فيها مادة فيلمية ونسخ التوزيع والقراءة فيها أيضاً مادة فيلمية. بينما الكمداتيات نسخ التوزيع والقراءة فيها مادة ورقية وإن كانت النسخة الأم في الميكروكارد والميكرولكس مادة فيلمية أما الميني برنت والميكروبرنت فإن النسخة الأم هي حروف طباعية دقيقة. ولقد سادت الكمدائيات وانتشرت فترة من الزمن ولكن لأسباب مختلفة أخذت في الاختفاء التدريجي. وبقيت الشفافات هي المظهر الأساسي للمصغرات الفيلمية وكان تعدد الشفافات بسبب تعدد استخدامات المصغرات. وسوف نستعرض هنا الأشكال الخمسة استخدامات كل منها وخصائصها فمن المعروف أن المصغرات لا تقرأ بالعين المجردة بل تحتاج إلى أجهزة قراءة.

أ ـ الميكروفيلم : الميكروفيلم عبارة عن فيلم طويل ملفوف على بكر أو عجل وهو يصنع أساساً بطول ١٠٠٠ قدم أي ٣٠٠ متر، ولكنه لأغراض النشر والتحميل يقطع إلى عشرة أفلام صغيرة كل منها بطول ١٠٠ قدم أي ٣٠ متراً. والميكروفيلم قد يكون من عرض ٨مم أو ١٦مم أو ٣٥ مم والعرضان الأخيران هما السائدان في ميكروفيلم الكتب والدوريات.

والميكروفيلم يستخدم أساساً لتحميل الأعمال المتصلة وخاصة الدوريات والوثائق والكتب التي لا يقصد أن يضاف إليها. ومن المعروف أن الميكروفيلم الواحد من هذا الطول (١٠٠ قدم) حسب درجة التصغير قد يحمل حتى ٣٥٠٠٠ لقطة أي صفحة أي ٧٠ كتاباً متوسط ٥٠٠ صفحة في كل كتاب. أي بما يملأ نحو خمسة رفوف من رفوف المكتبة.

الميكروفيلم يلف عادة علــى بكــرة أو عجلــة معدنيــة وتوضــع البكــرة داخل علبة من معدن والعلبة المعدن توضع فــى علبــة ورق. والحجــم النــهائى لا يزيد عن ٥سـم³.

ب ـ الميكروفيش : عبارة عن بطاقة فيلمية عــادة مســاحتها ١٥×١٠سـم. تسـجل عليها الترويسة ببنط كبير يقرأ بالعين المجردة بينما يحمــل النــص نفســه ببنــط مصغر لا يمكن قراءته بالعين المجردة. وتحمــل اللقطــات أو الصفحــات علــى شكل أعمدة رأسية وأفقية. ويحمل الميكروفيــش الواحــد حتــى ١٣ ألــف لقطــة حسب درجة التصغــير أى نحــو ٢٦ كتــاب بمتوســط ٥٠٠ صفحــة للكتــاب الواحد. ومن الواضح أن الميكروفيش يستخدم لتحميــل أعمــال مســتقلة: كتــاب من عدة مجلدات، رسائل علمية، مخطوطات. ولسـنا فــى حاجــة إلــى الإشــادة بدور الميكروفيش فى توفير الحــيز.

ج ـ الجاكت : الجاكت كما يبدو مــن اسـمه عبــارة عــن جيــوب مــن البلاســتيك تدرج فيها شرائح فيلمية وتستخدم الجواكت هذه عــادة لتحميــل الوثــائق الجاريــة والملفات التــى يطلــب فيــها ســحب وإضافــة أوراق بحيــث تســحب شــريحة وتضاف مكانها شريحة جديدة. ويمكن للجــاكت الواحــد أن يحمــل ملفــاً واحــداً بكل ما فيه من أوراق وهذا هــو القصــد الأساســى أن يخصــص جــاكت واحــد لكل ملف بصرف النظــر عــن كميــة الأوراق الموجــودة فيــه. ويســتخدم هــذا الشكل كذلك بالنسبة للملفات المغلقة التى توقفت عــن العمــل ولا يــراد الاحتفــاظ بها فى نفس الأرشيف بشكلها الورقى لما تحتله مــن حــيز كبــير.

د ـ البطاقات ذات الفتحات : عبارة عن بطاقــات ورقيــة بــها فتحــة أو فتحتــان. البطاقة الورقية مستطيلة عــادة ١٢,٥×٧,٥سـم والفتحــة مســاحتها ٢×٢سـم. البطاقة الورقية تكتب عليها البيانات الببليوجرافيــة بخــط اليــد أو الراقنــة أمــا الفتحة فتوضع فيها شريحة فيلمية بنفس المساحة تلــك الشــريحة يحمــل عليــها عادة خريطة أو رسم هندســى أو تصميــم مــن أى نــوع. والأصــل المحمــل على الشريحة يكون فى الأعم الأغلــب كبــير الحجــم يصعــب التعــامل معــه بصورته الورقيــة.

هـ- الأوصال الفيلمية : عبارة عن شرائح فيلمية يوضع كل منها في إطار بلاستيك وكل شريحة قد تكون ٢×٢سم ويخصص كل منها لمادة واحدة مثل رخصة قيادة أو بطاقة شخصية أو عائلية كما قد تستخدم لتحميل المستخلصات كل مستخلص على شريحة.

تلك إذن هى الأشكال الخمسة الأوسع انتشاراً للمصغرات الفيلمية ويغلب على كل منها استخدام خاص وإن كان لا ينفر من أى استخدام آخر. وهناك ناشرون متخصصون فى نشر هذه المصغرات الفيلمية يصل عددهم الآن على مستوى العالم نحو خمسة آلاف إلى جانب ناشرو المطبوعات الذين ينشرون المصغرات كعمل فرعي.

ويصل عدد المصغرات الفيلمية التى يطرحها ناشرو المصغرات كل سنة إلى نحو مليونى مصغر من أشكال مختلفة وإن غلب عليها الميكروفيلم والميكروفيش. وتظفر الولايات المتحدة وحدها بنصف هذا العدد وسائر دول العالم تنشر المليون الثانية. ولقد أصبحت المصغرات الشكل الثانى لمصادر المعلومات بعد المطبوعات وعاشت معها لوجود خصائص وميزات تتفوق بها على المطبوعات ومن بينها:

١ - توفير الحيز. كما أشرنا سابقاً تحمل النصوص مصغرة حتى درجة العدم ومن هنا يكون التوفير فى الحيز بقدر معدل التصغير بحيث يكون التوفير العادى ٩٨% وغير العادى فى حالة الألترافيش ٢٥٠%. وهذا التوفير يجب أن يترجم إلى فوائد أخرى وخاصة توفير النفقة وسهولة التداول والتناول كما سنرى فى النقاط الآتية. وقد سبق أن قلت أن الميكروفيلم الواحد يحمل حتى خمسة وثلاثين ألف صفحة وأن الميكروفيش الواحد يحمل حتى ثلاث عشرة ألف صفحة مما يوفر الحيز على الرفوف على نحو ما شرحته فيما سبق.

٢ - توفير التكاليف. المصغرات الفيلمية كمادة هى فى حد ذاتها مادة رخيصة الثمن حيث تصنع الأفلام من مخلفات البترول إلى جانب أنها تحل محل الورق المادة غالية الثمن من كل ناحية كما قدمت فى

بداية هذه الجزئية. إن التوفير في الحيز هو بلا شك توفير في التكاليف بالطريق غير المباشر ونحن نعلم كم ارتفعت أسعار الأماكن وإيجاراتها في الوقت الحالي ويصبح تقليص المساحات أمر حتمي. ونشعر بانخفاض التكاليف من أسعار بيع المصغرات مقارنة بالمطبوعات حيث سعر المصغر في حد ذاته يصل إلى ٥٠% من سعر المطبوع ومن يشترى النسخة المطبوعة مع النسخة الميكروفيلمية (من جريدة أو مجلة مثلاً) يشترى النسخة الميكروفيلمية بربع ثمن النسخة المطبوعة، كمجرد مثال فقط على انخفاض أسعار المصغرات.

٣ - تحقيق أمن المعلومات. المعلومات الورقية معرضة لنوعين من الأضرار: أضرار طبيعية؛ وأضرار صناعية. من بين الأضرار الطبيعية الرطوبة والحرارة والحشرات التي تفُتُ في عضد الورق وتؤدى إلى تقصفه وتعجل بنهاية المعلومات المسجلة عليه. أم الأضرار الصناعية فمن بينها الحريق والغرق وسوء الاستخدام والقصف أثناء الحروف. وعندما تحمل المعلومات على مصغرات فيلمية فإنها تسمح بتعدد النسخ وتوزيع هذه النسخ على أكثر من مكان ونظراً لصغر حجم المصغرات فإن من الممكن وضعها في خزائن حديدية تظل درجة الحرارة فيها ٣٧ درجة مئوية حتى ولو بلغت حرارة الحريق في الخارج ٢٠٠٠ درجة مئوية؛ كما أن هذه الخزائن تقى المُصغرات من السرقة وأعمال التخريب المختلفة.

٤ - سهولة التداول والتناول. إن تحميل المجلدات المتعددة ثقيلة الوزن جافية الحجم على مصغرات لطيفة الوزن صغيرة الحجم رقيقة الجانب تسهل حملها وتيسر تداولها كذلك فإن تحميل الخرائط والرسومات الهندسية والتصميمات كبيرة الحجم على أوصال فيلمية أو بطاقات ذات فتحات، يسهل استعمالها بكل تأكيد. ويفضل كثيراً استخدام النسخ الورقية في كل الأحوال.

٥ - سهولة الإرسال بالبريد. لا يخفى سهولة ويسر إرسال عدة مجلدات محملة على ميكروفيش فى مظروف من إرسالها ورقياً. إنها فى الحالة الثانية تحتاج إلى تعبئة وتغليف وتحتاج إلى رسوم بريدية أضعاف أضعاف الحالة الأولى.

الاستخدامات الجارية للمصغرات:

قلنا لماماً من قبل أن استخدام المصغرات للنشر الجديد هو استخدام محدود للغاية لا يربو على ٥% من الاستخدام العام لها. ومن هنا فإنها تستخدم أكثر ما تستخدم لإعادة التحميل، تحميل مواد سبق نشرها وخوفاً عليها من الاندثار أو حفاظاً على المعلومات الموجودة بها من التلف والتخريب أو توفيراً للحيز الذى تشغله بسبب النمو الجرثومى لها على نحو ما نصادفه فى الوثائق الأرشيفية فإننا نجد من الأوفق تحميلها على مصغرات. ومن بين الاستخدامات الجارية للمصغرات نصادف:

١ - تحميل المخطوطات. الجانب الأعظم من المخطوطات لا ينشر مطبوعاً سواء محققاً أو غير محقق وتبقى حبيسة المخازن ينخر فيها الزمن ومن هنا وجد أن تحميلها على مصغرات هو السبيل الأوفق لتعديد نسخها وتوسيع نطاق الإفادة منها من جهة ومن جهة ثانية حمايتها من التلف سواء التلف الطبيعى أو الصناعى.

٢ - تحميل الرسائل الجامعية. كما أسلفت فى مبحث سابق تعتبر الرسائل الجامعية قمة الإنتاج الفكرى ولكنها هى الأخرى فى حكم المخطوطات لا يعد منها إلا عدد محدود من النسخ ولا ينشر من الرسائل عادة إلى نسبة ضئيلة للغاية وتبقى الملايين منها حبيسة الرفوف مطمورة لا ينتفع بها ويعتبر نشرها على ميكروفيلم أو ميكروفيش من أهم وسائل توسيع الانتفاع بها وفى مشروع شركة ميكروفيلم الجامعة فى آن أربر بالولايات المتحدة الذى بدأ مع عام ١٩٣٨ ما يكفى للدلالة على أهمية هذا العمل.

٣ - تحميل الجرائد والمجلات. من المعروف أن الجرائد ذات حجم كبير وورق ردئ عمره الافتراضى لا يزيد بحال عن ربع قرن وكذلك

الحال فى المجلات وعندما تجلد فى مجلـــدات تكــون تلــك المجلــدات ثقيلــة الوزن جافية الحجم يصعب حملها ونقلـــها ولذلــك وجــد أن تحميلــها علـــى مصغرات يقضى على كل أو جل مشاكل التعامل مـــع تلــك الأوعيــة.

٤ - تحميل الكتب المرجعيــة. الكتــب المرجعيــة عــادة مــا تكــون متعــددة المجلدات ضخمة الحجم كثيرة الأوراق ومن المراجـــع مــا يصــدر فـــى طبعات متعاقبة وتجُبُّ الطبعة الجديدة الطبعات الســابقة عليــها ومــن ثــم تجد المكتبة أن من الأوفق تحميــل الطبعــات القديمــة علـــى مصغــرات والإبقاء فقط على الطبعـــات الحديثــة. كذلــك تجــد دور النشـــر أن مـــن الأفضل إصـــدار المرجـــع فـــى صيغتيـــن إحداهمـــا ورقيــة والأخـــرى مصغرة وتترك للمكتبة فرصة اختيار ما يناســـبها بينـــهما.

٥ - تحميل التقارير الفنية. يقدر عدد التقـــارير الفنيـــة وتقـــارير البحـــوث بنحـــو خمســـة ملاييـــن تقريـــر تصـــدر بصفـــة خاصـــة فـــى الـــدول المتقدمـــة الصناعية. والتقـــارير هـــى بحـــوث مـــن الطـــراز الأول وتحمـــل نتـــائج الأبحاث المتقدمة ولكن عادة ما يطبـــع منـــها عـــدد محـــدود مـــن النســـخ لتعميم الفائدة تحمل على مصغـــرات فيلميـــة. وتعتـــبر الولايـــات المتحـــدة من أكبر الدول المُصَدِرة للتقارير وتحميلاً لها علـــى مصغـــرات فيلميـــة.

٦ - تحميل الخرائط والتصاميم والرســـومات الهندســـية. تدخـــل هـــذه المـــواد فى عداد الوثائق الفنيـــة اللازمـــة لعمليـــات الإنتـــاج وســـأضرب مثـــلاً واحداً بإنتاج السيارات فالسيارة الواحدة تتألف مـــن خمســـة عشـــرة ألـــف قطعة كل قطعة لابد لها مـــن عـــدة تصميمـــات مرســـومة بدايـــة حتـــى يمكن تصنيع تلك القطـــع أولاً وتركيبـــها مـــع بعضـــها لإنتـــاج الســـيارة ثانياً، وكذلك تصنيع قطع الغيار منها ثالثـــاً. هـــذه الوثـــائق الفنيـــة تنمـــو نمواً ضخماً وتحتاج فى صيغتـــها الورقيـــة إلـــى إعـــادة تحميـــل علـــى مصغرات فيلمية لتسهيل التعامل معـــها واختزانـــها واســـترجاعها.

٧ - تحميل الوثائق الأرشيفية. تدخـــل هـــذه الوثـــائق فـــى عـــداد نظـــم المعلومـــات الإدارية التى تلزم أشد اللزوم لتســـيير أمـــور الدولـــة ودولاب العمـــل اليومـــى

بها. وهذه الوثائق تصدر بعشرات الآلاف يومياً من إدارات الدولة المختلفة وبنوكها ومؤسساتها وهيئاتها. وتكاد هذه الوثائق تبتلع المساحات والمبانى ويصعب ترتيبها والانتفاع بها واختزانها واسترجاعها وأيسر السبل لتسهيل التعامل معها هو تحميلها على مصغرات فيلمية.

٨ - تستخدم المصغرات فى تحميل الكتب الدراسية فى التعليم المفتوح والتعليم عن بعد الذى ينتشر طلابه فى أماكن متباعدة وترتفع تكاليف إرسال الكتب المطبوعة إليهم فى أماكنهم ولذلك تتجه إدارة التعليم المفتوح والتعليم بالمراسلة إلى تحميل هذه الكتب على ميكروفيش وإرسالها إليهم ومن ثم تكون تكاليف الكتب والإرسال منخفضة إلى حد كبير.

٩ - من الطريف أن المصغرات الفيلمية قد استخدمت لفترة فى أعمال التجسس حيث تصغر الرسالة التى ترسل للجاسوس أو يرسلها الجاسوس على شكل علامة استفهام أو علامة تعجب أو مربع فى صفحة معينة وفى سطر متفق عليه فى كتاب معلوم. وظلت تستخدم فى الجاسوسية حتى نهاية الستينات حين اكتشفها بوليس سكوتلانديارد وبطل استخدامها فى هذا الغرض من ذلك الحين.

إن اختيار المصغرات الفيلمية لتزويد المكتبات بها يخضع للعديد من المعايير من بينها معايير تتعلق بالصنعة ومعايير تتعلق بالمادة العلمية ومن ثم تفرض على أمين التزويد خبرة وألفة بالجانبين وألفة بأجهزة استخدامها وأدوات الاختيار الخاصة بها. علماً بأن حجم المصغرات إلى المطبوعات فى المكتبات الأكاديمية يصل اليوم إلى نسبة ١ : ٤.

ثانياً - المواد السمعية البصرية :

يقصد بالمواد السمعية البصرية تلك المواد التى تحمل عليها المعلومات بالصوت أو الصورة أو بهما معاً وتسترجع منها بالسمع أو البصر أو بهما معاً. ومن هنا يمكن تقسيم تلك المواد إلى فئاتها الثلاث وهى:

١ - مواد سمعية فقط. وهى المواد التى تسجل عليها المعلومات بالصوت وحده وتسترجع بالسمع فقط ومن أمثلتها الشرائط الصوتية، الأسطوانات الصوتية والأسلاك الصوتية.

٢ - مواد بصرية فقط. وهى المواد التى تسجل عليها المعلومات بالصورة وحدها وتسترجع منها بالبصر وحده ومن أمثلتها الخرائط والصور والشرائح والأفلام الصامتة.

٣ - مواد سمعية بصرية. وهى المواد التى تسجل عليها المعلومات بالصوت والصورة فى وقت واحد وتسترجع منها بالسمع والبصر معاً؛ ومن أمثلتها الأفلام الصائتة وأفلام الفيديو.

ومن الواضح أن المواد السمعية البصرية قد سدت فراغاً كبيراً فى نسيج مصادر المعرفة حيث أن الكتب والدوريات والمصغرات الفيلمية تسجل عليها المعلومات كتابة أو عن طريق الأبجدية وتسترجع بالقراءة ومن ثم فإن من لا يملك مهارة القراءة والكتابة لن ينتفع بالمعلومات المسجلة بتلك المصادر الثلاثة ولذلك جاءت المواد السمعية البصرية لتسد حاجة فاقدى مهارة القراءة والكتابة بسبب الأمية أو الإعاقة إلى المعلومات. ولقد اكتشفنا بعد فترة من الزمن أهمية هذه المواد حتى بالنسبة للأسوياء على نحو ما سنرى فيما بعد.

لقد بدأت عملية إنتاج المواد السمعية بكافة أشكالها سنة ١٨٧٧ ومن الطريف أنه قد عمل فى إنتاجها مخترعان فى وقت واحد كل على حدة أحدهما فرنسى هو تشارلز كروس والثانى أمريكى هو توماس أديسون. ولم ينته القرن التاسع عشر إلا وكانت المواد السمعية قد انتشرت وعم استخدامها ودخلت عليها تطويرات وتحسينات من لدن علماء آخرين.

وتصنع الاسطوانات السمعية الآن من البلاستيك وتتاح بثلاثة أحجام هى ١٢، ١٠، ٧ بوصات، كما يقاس حجم الاسطوانة بعدد اللفات فى الدقيقة وهى ٣٣ ١/٣ لفة فى الدقيقة و٤٥ لفة و٧٨ لفة على التوالى ويرتبط حجم الأسطوانة بمدة التشغيل وبالتالى كمية المادة العلمية التى تحملها. أما الأشرطة الصوتية فتتاح على بكر أو كاسيت أو خراطيش. وأكثر أشكال الأشرطة الصوتية انتشاراً الكاسيت وعادة ما تكون علبة الشريط هنا بمقاس ١٠,٢سم × ٦,٤سم وعرض الشريط ٣,٨مم وجميع سرعات الشريط بمعيار موحد وهو ٤,٧٥ سم/ثانية.

كذلك شهد القرن التاسع عشر بداية اختراع المــواد البصريــة حيــن بــدأ اختراع الشرائح الفيلميــة ســنة ١٨٨٠م وكــانت قبلــها تصنــع مــن الزجــاج ويرسم عليها باليد وتعــرض بالفــانوس الســحرى. والشــرائح الفيلميــة عبــارة عن لقطات أو إطارات مستقلة يقوم كل منها بذاته وهى أقــرب مــا تكــون إلــى الصور منها إلى الأفلام. وتوضــع هــذه اللقطــات فــى إطــار مــن الكرتــون أو البلاستيك؛ وتغطى كلية بطبقة شــفافة مــن البلاســتيك أو الزجــاج لحمايتــها من الخدوش. وقد دخلت على الشــرائح الفيلميــة تطويــرات هامــة فــى عقــد الثلاثينات على يد معامل كوداك. وهنــاك اليــوم حجمــان مــن تلــك الشــرائح ٣٤×٢٣مم و١٧×١٣مــم.

وقد ظهرت الفليمات بعــد الشــرائح الفيلميــة وهــى تقــف فــى منطقــة وسط بينها وبين الأفلام، إذ هى مجموعــة شــرائح متصلــة تحمــل معلومــات مستمرة وهى فى نفس الوقت فيلــم قصــير جــداً. ويســتخدم جــهاز العــرض الرأسى أو الأفقى لعــرض تلــك الفليمــات. وقــد انتشــرت الفليمــات انتشــاراً كبيراً مع مطلع قرننا العشــرين.

والبداية الحقيقية للأفلام تقــع بيــن ســنتى ١٨٢٥ و١٨٣٩ فــى فرنســا على يد لويس داجر و جوزيف ينبس ودخلت فى النصــف الثــانى مــن القــرن التاسع عشر عليها تطويرات وتحســينات هامــة علــى يــد جــورج ألســنمان. ويرجع تاريخ عرض أول فيلم طويل من هذا النوع إلــى يــوم ٢٣ مــن إبريــل سنة ١٨٩٦ فى مدينة نيويورك وبعد ذلــك عرضــت أفــلام مثيلــة فــى لنــدن وباريس فى وقت متقارب. وقد بــدأت الأفــلام صامتــة وظلــت كذلــك لمــدة عقدين أو ثلاثة فــى قرننــا العشــرين حيــن دخــل عليــها الصــوت منفصــلاً ومتزامناً فى بداية الأمر ثــم جــزءاً مــن الفيلــم بعــد ذلــك. وتتــاح الأفــلام المتحركة فى عدة أحجام ٣٥مم، ١٦مم، ٨مــم عــادى أو ســوبر.

وفى النصف الثانى من القرن العشرين بــدأ إنتــاج أفــلام الفيديــو علــى نطاق واسع وإن كانت المحاولات الأولى ترجــع إلــى مطلــع القــرن العشــرين عندما نجحت أول تجربة لنقل الصــورة إلكترونيــاً بيــن لنــدن وبــاريس ســنة

١٩٠٨ وظهور التليفزيون سنة ١٩٢٦. ويتاح الفيديو الآن بعدة أشكال منها ما هو على شريط بكر بعرض ٢ بوصة أو بوصة واحدة أو نصف بوصة أو ربع بوصة. ومن الفيديو ما يتاح على هيئة كاسيت يتنوع بين أربعة أنظمة، كما يتاح الفيديو على شكل خرطوش (كارتردج)، وهو يتنوع بين ثلاثة أنظمة فى الوقت الحاضر.

المواد السمعية البصرية لا تقتصر فى المعلومات التى تحملها على مجرد الأغاني والموسيقى والتراتيل الدينية والقصص السينمائية ولكنها فى الحقيقة تحمل كل المعلومات التى تحملها الكتب والدوريات والمصغرات وزيادة فهى تحمل معلومات فى الكيمياء والطبيعة والأحياء والسياسة والتاريخ والاقتصاد والفلسفة وعلم النفس ولكنها بالصوت والصورة، وليست بالأبجدية أو الكتابة أى أن الوسيط والطريقة هما اللذان يختلفان بينما المادة العلمية واحدة.

ولقد غدت المواد السمعية البصرية فى نهاية قرننا العشرين مصدراً هاماً من مصادر المعلومات ينافس منافسة حادة المصادر الأخرى لميزات وخصائص عديدة موجودة فيها ولا تتوافر فى المصادر الأخرى نأتي على أهمها:

أولاً : أنها تحمل أنواعاً من المعلومات لا يمكن للمطبوعات أن تحملها. فهى تحمل خامة الصوت نفسه مما لا يمكن تحميله على الورق حيث نجد أصوات البشر والحيوانات والطيور والشلالات والزلازل والبراكين وأصوات الرعد وغيرها مما يساعد على حفظ تلك الأصوات للأجيال المتعاقبة كما يساعد على إخضاعها للتجارب المعملية. إن الصوت يمكن وصفه على الورق أما الخامة نفسها فمكانها على المواد السمعية أو السمعية البصرية. وإذا كانت الصورة يمكن وضعها على الورق فإن الحركة فى المواد البصرية أو السمعية البصرية تجعلها حية يدب فيها النشاط وبما لا تستطيعه الصور على الورق.

ثانياً : أنها تثبت المعلومات فى ذهن المتلقى لفترات طويلة، ربما لاشتراك أكثر من حاسة فى تلقى المواد أو لتلقى هذه المعلومات عن طريق الوجدان. وقد أجريت مجموعة من التجارب فى ظروف مختلفة أسفرت جميعها عن تلك النتيجة فقد قدم نص مكتوب لمجموعة من الأشخاص لقراءته وطلب إليهم فى اليوم التالى تسجيل ما يتذكرونه من هذا النص فسجل ٦٠% منهم فقط ٥٠% من المعلومات الموجودة به بينما ٤٠% كان ما يتذكرونه يقل عن ٥٠% بنسب متفاوتة. وعرض على نفس المجموعة فيلم ثقافى ناطق وطلب إليهم فى اليوم التالى تسجيل ما يتذكرونه من وقائع الفيلم فسجل ٩٠% منهم ٨٠% فأكثر من معلومات الفيلم. وكلما كان سن المتلقى صغيراً كلما كان تثبيت المعلومات فى ذهنه أطول واعمق ولذلك استخدمت تلك النتيجة كأحسن ما يكون فى العملية التعليمية.

ثالثاً : أنها تقلل المجهود الذهنى اللازم للفهم والاستيعاب إذا قورنت بالمطبوعات ذلك أننا نحتاج إلى مجهود كبير لاستيعاب المعلومات عن الحروب الصليبية من عدة مجلدات مكتوبة بينما قد نستوعبها بسرعة إذا شاهدناها فى فيلم وبمجهود ذهنى محدود. كذلك نحتاج إلى مجهود كبير فى استيعاب عملية جراحية لو قرأناها فى كتاب مطبوع بينما يمكن استيعابها بسهولة ويسر لو شاهدنا هذه العملية فى فيلم.

رابعاً :أنها تخدم قطاعاً عريضاً من البشر لا يستطيعون لسبب أو لآخر استقاء المعلومات من المطبوعات لأنهم أميون أو معوقون بصرياً أو سمعياً. ونحن نعلم أن نسبة الأميين فى العالم تصل إلى ٤٠% من السكان، وتصل إلى ٦٥% بين سكان بعض القارات وربما إلى ٨٠% بين سكان بعض الدول. والمعوقون بصرياً يعتمدون على سمعهم أساساً فى استقاء المعلومات والمعوقون سمعياً قد يعتمدون على بصرهم فى تفسير الإشارات والصور فى استقاء المعلومات من المواد البصرية.

خامساً: تستخدم هذه المواد بنجاح شديد فى العملية التعليمية والتدريبات وخاصة فى تعليم النطق السليم للغات وفى تعليم المواد فى العلوم البحتة والتطبيقية والجغرافيا على وجه الخصوص. ومن الواضح أن التأثير فى المستمعين والمشاهدين يكون أقوى عن طريق المواد السمعية البصرية من المطبوعات نلحظ ذلك فى الخطب السياسية والدينية وفى الشعر والحماسة.

لهذه الأسباب وغيرها مما لم يتسع المقام لبسطه غدت صناعة نشر خاصة بالمواد السمعية البصرية ويوجد فى العالم اليوم ما لا يقل عن خمسة آلاف ناشر يتخصصون فقط فى هذا النوع من مصادر المعلومات بل إن بعضهم يقصر عمله ونشاطه على شكل واحد منها وحسب مثل الخرائط أو الصور أو الفيديو. هذا إلى جانب الناشر الذى ينشر هذه المواد إلى جانب المطبوعات كالكتب أو الدوريات، أو يمارس أنشطة ثقافية أو إعلامية أخرى. ويقدر عدد الأعمال التى تقذف بها صناعة النشر من هذه المواد سنوياً بنحو مليونى مادة من مختلف الأشكال: خرائط، صور، تسجيلات صوتية، شرائح، أفلام، فليمات ... والحقيقة أن هذه المصادر أصبحت من المواد الأساسية فى المكتبة العصرية وخاصة فى المكتبات المدرسية. ولعله من نافلة القول أن هذه المواد قد خضعت فى إنتاجها واستخدامها للمعايير والمواصفات القياسية على المستوى الدولى، كما غدت الأجهزة اللازمة للإنتاج واسترجاع المعلومات من الأدوات الأساسية فى المكتبة ولم تعد هناك مشكلة فى الاقتناء والاستخدام إلا أنها تعانى من ضعف شديد فى الضبط الببليوجرافى لهذه المواد وخاصة بسبب تشتت منتجى هذه المواد ما بين ناشر تجارى ومحطات إذاعة وتليفزيون وغيرها من إدارات حكومية أو خاصة.

ثالثاً ـ ملفات البيانات الآلية :

كما أشرنا من قبل لماما وصل حجم الإنتاج الفكرى فى العصر الحديث حداً كبيراً من التضخم غدت معه السيطرة اليدوية أمراً بالغ الصعوبة إن لم يكن مستحيلاً. وكما سعى الإنسان إلى اختراع الطباعة

والمصغرات الفيلمية والمواد السمعية البصرية فقد سعى إلى اختراع وسائل تكنولوجية أكثر تقدماً من هذه وتلك. وكانت الوسيلة الأكثر تقدماً هذه المرة هى الحاسب الآلى الذى يختزن ويسترجع المعلومات بطريقة آلية كلية. لم يتم اختراع الحاسب الآلى مرة واحدة وإنما تطورت فكرته وتنفيذه على مراحل وخطوات طوال قرن ونصف من الزمان.

ويرجع تاريخ الحاسبات الآلية إلى أوائل القرن التاسع عشر الميلادى حين فكر تشارلز باباج - أبو الحاسب الآلى - فى إنتاج أو آلة حاسبة وابتكرها فعلاً سنة ١٨٢٢م وأطلق عليها اسم آلة الطرح وكانت تعمل بطريقة نصف يدوية ونصف آلية مما حدا به إلى إدخال تعديلات عديدة عليها طوال العشرينات وأوائل الثلاثينات من القرن التاسع عشر. وفى سنة ١٨٣٣م أدخل عليها تعديلات جوهرية تعمل بطريقة آلية كاملة وأطلق عليها اسم الآلة التحليلية وكانت تقوم بكل العمليات الحسابية. وكانت تؤدى ستين عملية فى الدقيقة. وكانت مكونات آلة باباج فى الواقع نفس مكونات الحاسب الآلى فى الوقت الحاضر ولذلك تعتبر تصميمات باباج هى أساس الحاسب الآلى لولا أن الظروف لم توات باباج فى إنتاجه آنذاك لعدم قدرة مهندسى ذلك الوقت على إنتاج قطع ميكانيكية دقيقة لزمت لإنتاج الحاسب. كان هذا فى بريطانيا وتوفى تشارلز باباج البريطانى سنة ١٨٧٠ دون أن يرى إنتاج الحاسب الآلى ثمرة تفكيره وتصميمه وتخطيطه.

وفى الولايات المتحدة فكر هيرمان هوليريث فى إنتاج آلة حاسبة تستخدم فى إحصاء السكان لعدم كفاية الوسائل اليدوية لهذا الغرض وبالتالى فقد هداه تفكيره إلى اختراع تلك الآلة التى تستخدم البطاقات المثقوبة. وفى سنة ١٩٣٧ أدخلت تعديلات جوهرية على آلة هوليريث وفعلاً تم إنتاج أول حاسب آلى يحمل اسم (مارك) سنة ١٩٤٤ واستخدم أثناء الحرب العالمية الثانية. وكان هذا الحاسب (مارك) كبير الحجم معقد التصميم إلكترونياً ميكانيكياً فى نفس الوقت طوله ١٧ متراً وارتفاعه ثلاثة أمتار واستخدمت فى صناعته مليون قطعة معدنية و٥٠٠ ميل من الأسلاك.وبعده بسنتين تم إنتاج أول حاسب آلى إلكترونى خالص سنة

١٩٤٦ عرف باسم (إنياك) فى نفس الولايات المتحدة وكان أكثر تقدماً عن سابقه وأصغر حجماً إذ كان ينجز فى ساعة واحدة ما كان ينجزه (مارك) فى أسبوع كامل. أما فى بريطانيا فقد تم إنتاج أول حاسب إلكترونى تحت اسم (إدساك) سنة ١٩٤٩.

وشهدت العقود الأربعة الماضية قفزات هائلة فى إنتاج الحاسبات الآلية بحيث أخذ جسم الحاسب يصغر وذاكرته تكبر وغدا الحاسب الصغير الذى يقل حجمه عن حجم الآلة الكاتبة ذا طاقة اختزانية واسترجاعية تفوق حاسبات مارك وإنياك وإدساك الذى كان الواحد منها يحتاج إلى مساحة ٥٠م[٢]. ولقد تعددت أجيال الحاسبات وأحجامها وإمكانياتها فى اختزان واسترجاع وتوليد المعلومات فى تلك الفترة فى تطور مذهل مثير للدهشة تعدداً كبيراً.

وأياً كان جيل الحاسب الآلى وحجمه فإنها جميعاً (الحاسب الكبير - الحاسب المتوسط - الحاسب الصغير) تتكون من نفس الوحدات وتعمل بنفس الطريقة والأسلوب. يحاكى الحاسب الآلى العقل البشرى فى طريقة عمله؛ فالعقل البشرى يقرأ كتاباً أو يمر بتجربة أو يتناقش مع عقل بشرى آخر فيستوعب المعلومات التى يستقيها من تلك المصادر ويختزنها فى ذاكرته المكونة من خلايا بشرية، ريثما يحتاج إلى استرجاعها كأن يسأل سؤالاً أو يحتاج إلى سلوك محدد أو يدخل فى امتحان فإنه يستدعى المعلومات المختزنة فى الذاكرة للإفادة منها. وإزاء هذا الموقف تكون النتيجة واحدة من ثلاث:

أ - إما أن يخرج العقل البشرى المعلومات الصحيحة المطلوبة منه لأنها استقرت فيه على الوجه الصحيح مختزنة بالأسلوب الصحيح.

ب - وإما أن يخرج العقل البشرى المعلومات خاطئة ومغلوطة لأنها استقرت فيه واختزنت من قبل خاطئة ومغلوطة.

ج - وإما ألا يستطيع العقل البشرى إخراج أية معلومات على الإطلاق لأنه لا يختزن أية معلومة متعلقة بالسؤال أو الموقف.

هكذا الحاسب الآلــي عبــارة عــن عقــل إلكــتروني - يعمــل بواســطة الإلكترون - تختزن فيه المعلومات وتسترجع فيــه عنـد الحاجــة فــإذا اخــتزنت في تلك الآلة معلومات صحيحة اســترجعت منــها صحيحــة. وإذا اخــتزنت فيــها معلومات خاطئة مغلوطة استرجعت خاطئة مغلوطة. وعلــى ســبيل المثــال فإننــا لو اختزنا في الحاسب أن طه حســين توفــي ســنة ١٩٩٣ وليــس ١٩٧٣ وســألنا الحاسب بعد ذلك عن تاريخ وفاة طــه حســين فإنــه ســوف يخــرج لنــا تــاريخ ١٩٩٣ فهو لا يفكر ولا يدبر. ونحــن إذا لــم نخــزن فيــه المعلومــات اللازمــة للإجابة على سؤال ما فإننا لا ينبغي أن نتوقــع اســترجاع أيــة معلومــات منــه. فالحاسب الآلي مجرد مخزن معلومات لا يقــدم لنــا إلا مــا قمنــا بتخزينــه فيــه وأحســن وصــف لــه هــو الاســتهلالية الإنجليزيــة GIGO (جيجــو) أي "Garbage in Garbage out" فإذا وضعنا فيه زبالة لم يخــرج لنــا إلا الزبالــة.

الحاسب الآلي لا يستطيع أن يتعــامل مــع المعلومــات بالطريقــة التــي يتعامل بها العقل البشري معــها، إذ هــو مكــون مــن قطــع معدنيــة وأســلاك ويعمل بنبضات إلكترونيــة وكهربائيــة، بينمــا العقــل البشــري يقــرأ ويكتــب ويسمع ويبصر ويحس ويدرج ويحب ويكره. ومن هنا كــان لابــد مــن إدخــال المعلومات إلى ذاكرة الحاســب بأســلوب يناســبه أي بشــفرة أو رمــوز معينــة يمكنه التعامل معها. هذه الشفرة أو الرموز تعرف باســم لغــات الحاســب: لغــة الكوبول، لغة الفورتران، لغة البيسك ... ولابــد لــه مــن برنــامج للتشــغيل ... وبدون هذه الشفرات والبرامج لن يقبل الحاســب المعلومــات التــي تدخــل إليــه عن طريق وحدة الإدخــال.

الذاكرة البشرية هي خلايا مــن لحــم ودم بينمــا ذاكــرة الحاســب هــي وسائط معينة تسجل عليها المعلومات بالشفرة التي يتعــامل بــها الحاســب مــن بين تلك الوســائط الأشــرطة الممغنطــة والأســطوانات الممغنطــة والأقــراص الرخوة ... وكانت تلك الوسائط فــي بــادئ الأمــر أشــرطة ورقيــة وبطاقــات ورقية. هذه الوسائط التي تحمل المعلومات بعــد تســجيلها تعــرف فنيــاً باســم ملفات البيانات الآلية. ومن هنا يمكــن تعريــف ملفــات البيانــات الآليــة علــى النحو الآتــي :

، « ملفات البيانات الآلية عبارة عن وسائط إلكترونية تسجل عليها المعلومات بواسطة الحاسب الآلى وتسترجع منها أيضاً بواسطة الحاسب الآلى» .

هذه الملفات تستقر فى وحدة الإعداد والذاكرة وهى الوحدة الثانية بعد وحدة الإدخال وقد يطلق عليها اسم وحدة الإعداد المركزى. ومن هذه الوحدة يتم الاسترجاع. وعندما نريد معلومات معينة فإننا ندخل سؤالنا عن طريق وحدة الإدخال فيتقابل السؤال مع المعلومات المختزنة فى الذاكرة لتخرج لنا الإجابة فى التو والحال عن طريق وحدة الإخراج فإن جاءت الإجابة على شاشة الجهاز سميت هذه العملية بالاسترجاع المباشر وإن كان الهدف هو الحصول على إجابة مسجلة على ورق سميت العملية بالاسترجاع غير المباشر؛ ومع ثورة الاتصالات التى نعيشها الآن اختفى الاسترجاع غير المباشر أو كاد.

ولأن الحاسبات وملفات البيانات الآلية دخلت الآن عصر التوحيد القياسى فإنه قد غدا بالإمكان إنتاج ملفات البيانات الآلية فى أى مكان واستخدامها فى مكان آخر، طالما أن المكان الآخر يملك الحاسب الآلى الذى يساعد فى استرجاع المعلومات المحملة على تلك الملفات. على نحو ما يحدث فى المواد السمعية البصرية. لقد غدت هناك صناعة نشر واسعة النطاق لملفات البيانات الآلية وأصبح هناك على الأقل أربعة آلاف ناشر تجارى ينشرون نحو مائة وخمسين ألف ملف آلى سنوياً يمكن لأية مكتبة تملك الحاسب الآلى أن تقتنيها أو تقتنى ما يهمها منها.

ولئن بدأت المواد السمعية البصرية ترفيهية وانتهت علمية فإن ملفات الحاسب الآلى قد بدأت علمية وانتهت ترفيهية فى قسم كبير من الملفات التى تطرح فى سوق المعلومات عبارة عن ألعاب للتسلية والترفيه. ومهما يكن من أمر فقد أصبحت ملفات البيانات الآلية مصدراً هاماً من مصادر المعلومات يضاف إلى مصادر المعلومات الأربعة السابقة عليها يتعايش معها وغدت من بين المقتنيات الهامة فى المكتبات ومراكز

المعلومات أو تكون مكتبات خاصة قائمة بذاتها. هذا التعايش والاستمرار يكمن خلفه مجموعة من المميزات والخصائص نأتي على أهمها على الوجوه الآتية.

١ - أنها تختزن كميات هائلة من المعلومات والبيانات في حيز صغير جداً، وهي في هذا الصدد تفوق أي مصدر من المصادر السابقة من كتب إلى دوريات إلى مصغرات إلى مواد سمعية بصرية ولا يتفوق عليها في طاقة الاختزان سوى أقراص الليزر التي نأتي عليها فيما بعد مباشرة. وملفات البيانات الآلية يستقر بعضها داخل ذاكرة الحاسب حسب سعتها ويتم الاحتفاظ بالباقي خارج الحاسب لاستخدامها حين الحاجة غيما يعرف باسم " الذاكرة الإضافية ".

٢ - السرعة الفائقة في استرجاع وفرز المعلومات، حيث تحسب هذه السرعة بجزء على مليون من الثانية (ملليثانية). والسرعة النظرية للحاسب هي ٥٠٠,٠٠٠ حرف/ثانية. وتتوقف السرعة الفعلية على عدد المطارف المركبة على الحاسب الواحد والطابعات التي تطبع البيانات التي يفرزها الحاسب. ومهما يكن من أمر السرعة الفعلية فستبقى أسرع من أي مصدر آخر (إلا العقل البشري).

٣ - إمكانية نقل المعلومات من مكان إلى مكان آخر سحيق فقد تكون المعلومات موجودة على قاعدة بيانات في الولايات المتحدة ويمكن الحصول عليها في أي من الدول العربية أو الأوربية أو أستراليا في التو والحال. أي أن عملية النقل تتم في نفس اللحظة التي تطلب فيها المعلومات على شاكلة مصباح علاء الدين السحري والعفريت. يغزى الفضل في عملية النقل إلى وسائل الاتصال الحديثة والأقمار الصناعية التي جاءت في موعدها مع القدر أي مع التطور العظيم الذي دخل على الحاسبات الآلية وملفات البيانات الآلية. وانظر إلى الانترنت وما أحدثته من ثورة في نقل المعلومات بين أرجاء الأرض.

٤ - الامكانيات الهائلة في تحليل وتركيب المعلومات وحيث يمكن الدخول إلى المعلومات الموجودة في قواعد البيانات من مداخل مختلفة وتركيب بعضها على بعض والخروج منها بمعلومات جديدة ليست من أصل المعلومات القديمة؛ والقيام بعمليات حسابية ورياضية شديدة التعقيد لا يمكن للعقل البشرى القيام بها إلا بعد مجهود ذهني شاق ووقت طويل، وربما بعد حشد طاقات بشرية عديدة للمساعدة في تنفيذها.

٥ - إمكانية " التجاوبية " أو التفاعلية وخاصة فيما يتعلق بالبرامج التعليمية والتدريبية التي تقدم احتمالات الصواب والخطأ والاختيار من متعدد ووضع الأسئلة والإجابات وتصحيح الإجابة. كما قدمت ملفات البيانات الآلية والحاسبات إمكانيات هائلة في مجال الرسومات البيانية والصور والتصميمات الهندسية وغيرها من المعلومات غير النصية وكذلك في تشخيص الأمراض ووصف " الروشتات ".

لكل ذلك أحدثت ملفات البيانات الآلية ثورتها في مضمار مصادر المعلومات اختزاناً واسترجاعاً، ومهدت الطريق لظهور " النمرة النائمة ".

رابعاً - أقراص الليزر :

أقراص الليزر وأسطوانات الليزر هي أحدث مصدر من مصادر المعلومات وقد بدأت تظهر في الأسواق اعتباراً من سنة ١٩٨٥ رغم أن الأبحاث والتجارب بدأت تجرى عليها طيلة ربع قرن قبل تلك السنة. وهذه الأقراص تصنع أساساً من الزجاج النقي وتكسى بعد ذلك بطبقة من معدن التليريوم الفضي شديد اللمعان العاكس للضوء. وتسجل المعلومات على تلك الأقراص بواسطة أشعة الليزر ولذلك يسميها البعض " الملبزرات ". والمعلومات تسجل على شكل حروف أو نقط غائرة تمثل كل منها وحدة معلومات تعدل صفحة مثلاً وتصل مساحة النقطة الواحدة (وحدة pit) إلى نصف على المليون من البوصة ترص في مسارات دائرية باستدارة القرص من الخارج للداخل. وتطير أشعة الليزر أثناء عملية التسجيل على

سطح القرص بسرعة ٦٠٠,٠٠٠ ميل في الساعة وعلى ارتفاع خمسة أقدام (متر ونصف) من القرص. هذه الأشعة تستطيع إختراق جسم معدني في سمك القرش المعدني. ولو أن كل نقطة (وحدة) مسجلة على القرص كبرت إلى حجم البوصة لأصبح طول القرص نحو ميلين.

وهناك اليوم ثلاثة أحجام قياسية لقرص الليزر: ١٢ بوصة، ٨ بوصة، ٣/٤ بوصة والطاقة الاستيعابية النظرية للقرص من الحجم الأول هي خمسة ملايين لقطة (صفحة)؛ ومن الحجم الثاني ثلاثة ملايين لقطة (صفحة)، ومن الحجم الثالث مليون ونصف المليون لقطة (صفحة) وذلك على الوجهين. ولكن الطاقة الفعلية لأسباب فنية تتراوح ما بين مليون وربع مليون صفحة. ومما يجدر ذكره أن شعاع الليزر المستخدم الآن هو شعاع ليزر قصير الموجة وتجرى التجارب الآن للحصول على شعاع ليزر طويل الموجة يجعل طاقة القرص الواحد من الحجم الكبير تصل إلى مائة مليون لقطة (صفحة) أي نحو مائتي ألف كتاب متوسط كل منهما خمسمائة صفحة، حيث تحمل الصفحة الواحدة على مساحة ١/١٠٠ من المليون من البوصة.

وحتى لو قنعنا بالطاقة الفعلية الحالية للقرص فإن القرص الواحد من أقراص الليزر يحمل ما يحمله ألف وخمسمائة قرص من أقراص الحاسب الآلي. ومن ثم فإن قرص الليزر هو أخطر مصادر المعلومات وأكبرها طاقة استيعابية. ولابد من التأكيد على أن قرص الليزر تسجل عليه معلومات نصية وصور ومعلومات صوتية في آن واحد، أي أنه ثلاثة في واحد. والمعلومات هنا لا تسجل عن طريق التصوير أو النسخ كما هو حال المصغرات الفيلمية التي تعتمد على تصوير النصوص أو الصور كما هي مصغرة عدداً من المرات على الفيلم وتعتمد في الاسترجاع على جهاز قراءة يكبر ذلك النص إلى حجمه الأصلي فإن كان النص مصغراً ٢٥٠ مرة وهو أقصى معدل تصغير في المصغرات الفيلمية قام جهاز القراءة بتكبيره ٢٥٠ مرة كذلك بواسطة العدسات الموجودة فيه؛ هذا بينما الحال في أقراص الليزر مختلف إذ يحول النص أو الصورة

أو الصوت إلى حروق غائرة نسميها وحدات pits على السطح الزجاجي للقرص تحت الطبقة المعدنية وذلك بواسطة مسَّاح ضوئي. وشعاع الليزر أيضاً هو الذى يفك شفرة تلك الوحدات ليعيدها سيرتها الأولى عند استرجاع المعلومات: أى نصاً أو صورة أو صوتاً.

ورغم العمر القصير لأقراص الليزر مقارنة بكل مصادر المعلومات السابقة فقد تحسسنا الكثير من المميزات والفوائد الموجودة فيها، وربما تكون أقراص الليزر قد أخذت من المصادر التى سبقتها كل مميزاتها وأضافت إليها. ويمكننا تعديد بعض تلك المميزات التى تتفوق بها تلك الأقراص على ما عداها من مصادر:

١ - تحمل أشكالاً مختلفة من المعلومات: النصوص والصور والأصوات.

٢ - تتمتع بطاقة اختزانية عالية جداً للمعلومات.

٣ - إمكانية الاسترجاع العشوائى للمعلومات.

٤ - تكاليف اختزان واسترجاع منخفضة نسبياً.

٥ - شدة الوضوح والنقاء.

٦ - القدرة الهائلة على التحمل وطول العمر.

٧ - التجاوبية والتفاعلية.

٨ - النقل البعيد للمعلومات.

٩ - تجنب استخدام أية كيماويات وأية مادة ورقية.

والحقيقة أن قرص الليزر هو كتاب ودورية ومادة سمعية بصرية وملف بيانات آلية كلها فى وقت واحد وشكل واحد. فهو يحمل النص والصورة والصوت فى نفس الوعاء ونفس الوقت. كما يحمل كلاً منها على حدة إذا كان ذلك مطلوباً.

ونستطيع أن نكون صورة عامة عن الطاقة الإختزانية لقرص الليزر إذا علمنا أنه يستوعب فى الوقت الحالى ما يستوعبه عشرة آلاف كتاب كل منها يقع فى متوسط ٥٠٠ صفحة وأن القرص الواحد منها يستوعب ما يستوعبه ١٥٠٠ قرص رخو من أقراص الحاسب الآلى؛

ويستوعب ما يستوعبه ١٠٠,٠٠٠ ميكروفيلم وهكــــذا ... وعندمـــا نصـــل إلـــى شعاع ليزر طويل الموجة ستكون الاستيعاب أكــبر كمـــا أســلفنا.

وتتيح أقراص الليـــزر خاصيـــة الاســترجاع العشـــوائى لأيـــة وحـــدة أى صفحة على القرص، بينما الأشرطة لا تقـــدم تلـــك الخاصيـــة إذ يتطلـــب الأمـــر فى حالة الأشرطة الاسترجاع المتتابع للوصول إلـــى اللقطـــة المطلوبـــة وليـس الاسترجاع العشوائى وحـــدة ه والمـــيزة الكـــبرى بـــل والســـرعة فيـــه أيضـــاً؛ ورغـــم أن وقـــت الاســـترجاع يتوقـــف علـــى نـــوع الجـــهاز المســـتخدم فـــى الاسترجاع فإن أطول وقت للاسترجاع للعشـــوائى لا يزيـــد عـــن خمســـة ثـــوان ويمكن أن ينخفض إلى ثـــانيتين فقـــط. وتـــأمل التكنولوجيـــا فـــى خفـــض هـــذا الوقت إلى أقل من ثانية مســـتقبلاً.

وتكاليف تسجيل المعلومات على أقراص اللـــيزر تســـجل هـــى الأخـــرى انخفاضاً مســـتمراً مـــع تطـــور التكنولوجيـــا. وكمـــا هـــو الحـــال فـــى مجـــال المطبوعات تعتمد التكاليف على نوعيـــة القـــرص المنتـــج وعلـــى عـــدد النســـخ المولدة من القرص الأم فكلما زاد عـــدد النســـخ انخفضـــت التكـــاليف وانعكـــس ذلك على سعر النسخة الواحدة المباعـــة للجمـــهور. ويكفينـــا القـــول فـــى هـــذا الصدد أن دائرة معـــارف مـــن عشـــرين مجلـــداً حملـــت علـــى قـــرص واحـــد بتسعين دولاراً بينما المجلد الواحد يربو ســـعره علـــى مائـــة دولار.

وإذا كان يعاب على المصغـــرات الفيلميـــة أو مخرجـــات الحاســـب عـــدم الوضوح الكافى المريح للعين مما يســـبب حساســـية فـــى العيـــن أو شـــداً فـــى أعصابها فإن أقـــراص اللـــيزر تعـــرض المعلومـــات المســـجلة عليـــها بدرجـــة عالية جداً من الوضوح فى النص والصـــورة كمـــا لـــو كـــانت كتابـــاً مطبوعـــاً كأحسن ما تكون الطباعة. ومن المعروف أنه لـــو كـــانت هنـــاك علـــى الأصـــل المحمل أية توسخات أو غشاوات فإن شـــعاع اللـــيزر يزيلـــها ويخترقـــها أثنـــاء التحميل مما يجعل المنتج أوضح كثـــيراً مـــن الأصـــل. وفـــى حالـــة الصـــوت ينقى حال التسجيل من أية شوشرات تدخـــل عليـــه ويصبـــح الصـــوت المحمـــل على القرص أنقى بكثير من الأصل ومن الصوت الطبيعـــى. وقـــد قـــام العلمـــاء بقياس درجة وضوح اللقطات على أقـــراص اللـــيزر مقارنـــة بنظيراتـــها علـــى

المصغرات الفيلمية من جهة وعلى أشرطة الفيديو من جهة ثانية وخرجوا بنتيجة مذهلة مؤداها أن درجة وضوح النصوص على الأقراص تصل إلى ثمانية آلاف مرة من وضوحها على المصغرات وتصل إلى أربعة آلاف مرة من وضوحها على أشرطة الفيديو مما يريح أعصاب العين ويجعل القراءة واسترجاع المعلومات متعة حقيقية.

وتشير كل الدلائل إلى قدرة قرص الليزر على تحمل الاسترجاع الشاق، كما تشير إلى طول عمره رغم حداثة عهدنا به. من بين تلك الدلائل أن عمليات إنتاج القرص كلها تتم آلياً ويقوم شعاع ضوئى رقيق بتسجيل المعلومات عليه. كما يقوم نفس الشعاع باسترجاع المعلومات منه فليست هناك إبرة تقوم بهذه العملية كما هو الحال فى أقراص الجراموفون العادية حيث تحفر الأبرة بسنها فى جسد القرص وتؤدى إلى إحداث شروخ وخدوش به. وقد ألمحت إلى أن تسجيل المعلومات يتم على السطح الزجاجى تحت الطبقة المعدنية فإن حدثت أية خدوش على السطح المعدنى لم تتأثر المعلومات لأنها موجودة تحت المعدن وليس فوقه. ورغم أن العمر الافتراضى الذى يمكن أن تمتد إليه الأقراص غير معروف لنا على وجه اليقين، إلا أن هذا العمر هو عمر الزجاج وعمر معدن التليريوم الذى يقدر بمئات السنين فإن جاء قرص الليزر مزيجاً رائعاً بين الزجاج والتليريوم، أدركنا أن عمره يمكن أن يطول إلى مدى طويل.

وتمتاز أقراص الليزر بميزة التجاوبية والتفاعلية وخاصة أنها تحمل نصوصاً وصوراً وأصواتاً فى وقت واحد. ومن ثم تفيد فى مجالات التعليم والتدريب وتغنى عن المعلم والمدرب أو تتكامل معهما كما تساعد فى عملية التعليم الذاتى فهى تضع الأسئلة وتصحح الإجابة وقد تقدم الإجابات عن طريق الصواب والخطأ أو عن طريق الاختيار من متعدد. ومن المعروف أن أقراص الليزر تتيح - دون الوسائط الأخرى - أربع مستويات من التجاوبية والتفاعلية ذلك حسب درجة التعقيد فيها؛ والمستوى الرابع أشدها تعقيد وأرفعها شأناً حتى لتحس أنك أمام معلم حقيقى يتفاعل ويتجاوب مع المتدربين أو المتعلمين أمامه.

ولقد أتاح قرص الليزر أيضاً إمكانيات نقل النصوص عبر الأثير من مكان إلى مكان آخر بعيد بمساعدة وسائل الاتصال الحديثة وبتكاليف منخفضة بحيث يمكن نقل أى نص وأية صورة من قاعدة بيانات مليزرة فى مكتبة بالولايات المتحدة إلى مكتبة أو مستفيد فى أية عاصمة عربية فى نفس الوقت الذى يطلب فيه النص أو الصورة. وتقوم الإنترنت بدور فاعل فى هذا الصدد.

إن تسجيل المعلومات على الأقراص ومنها بواسطة أشعة الليزر يجنبنا استخدام الأحبار والأوراق والرصاص على النحو الذى نصادفه فى حالة المطبوعات، كما يجنبنا استخدام الكيماويات والأحماض كما هو الحال فى المصغرات الفيلمية. لقد قلصت أقراص الليزر كميات الورق المستخدم فى مجال المعلومات وجنبتنا المبالغة فى قطع الأشجار واستخدامها فى صناعة الكتب والدوريات ووضعت لبنة فى طريق الوصول إلى مجتمع اللاورق.

◆ ◆ ◆

لقد تعددت استخدامات أقراص الليزر رغم أنها قد دخلت إلى عالم المعلومات منذ فترة وجيزة وهى تكتسب فى كل يوم أرضاً جديدة ومساحة جديدة على مسرح المعلومات. فهى تحمل الآن المخطوطات والكتب النادرة وأوائل المطبوعات التى يخشى عليها من الفناء والتحلل بسبب هشاشة الورق المحملة عليه منذ قرون. كما أنها تحمل الجرائد والمجلات أيضاً لأنه عرضة للتحلل والتقصف ضعف الورق المحملة عليه مما يهدد بضياع ثروة هائلة من المعلومات، كما أن هذه الجرائد والمجلات تمثل حيزاً ضخماً وثميناً على الرفوف. لقد استخدمت أقراص الليزر كذلك فى نشر دوائر المعارف والأعمال المرجعية الضخمة متعددة المجلدات. ومن الاستخدامات الرائعة لها الأفلام العلمية ذات النصوص والصور والأصوات، كما تستخدم وبنجاح كبير فى تحميل الوثائق الأرشيفية التى تبتلع الحيز والجهد والوقت؛ ولعل أبرز تلك الوثائق " براءات الاختراع " مخ التقدم وعماد التطور. إن أعظم استخدامات

لأقراص الليزر والتى أظهرت قيمتها الحقيقية هى تحميل قواعد البيانات الببليوجرافية والكشافات والمستخلصات، وهى كثيرة جداً فى الوقت الحاضر وتغطى جميع مجالات المعرفة البشرية، كما حملت عليها فهارس كبرى المكتبات فى الفهارس وبثت عبر الانترنت وغيرها من شبكات المعلومات.

ورغبة من العلماء والباحثين فى التأكد من قيمة هذه الأقراص كمصدر من مصادر المعلومات مقارنة بالمصادر التقليدية والمستحدثة الراسخة الأخرى وخاصة المطبوعات قاموا بإجراء العديد من التجارب التطبيقية على المستفيدين والقراء ... وقد كشفت جميع التجارب عن أن استخدام أقراص الليزر أسهل من استخدام المطبوعات وأن استرجاع المعلومات منها أسرع وأن تلقى المعلومات عن طريقها يكون أدعى إلى الثبات والديمومة من تلك التى تستقى عن طريق المطبوعات ... ومهما يكن من أمر تلك النتائج فقد يكون ذلك كله راجعاً إلى جاذبية التكنولوجيا الجديدة ولكن مما لا شك فيه أنها قدمت إمكانيات جديدة واحتمالاتها المستقبلية أكبر. لقد أخذت من مصادر المعلومات السابقة عليها كل مميزاتها وحاولت تجنب سلبياتها وعلينا أن ننتظر فترة من الزمن حتى تتضح حدود ومعالم وأبعاد التكنولوجيا الجديدة فهى لما تزال فى مرحلة التجريب ولم تصل إلى المحطة النهائية بعد.

هناك سباق محموم فى إنتاج ونشر أقراص الليزر، وظهرت فئة مخصوصة من الناشرين احترفوا نشر تلك الأقراص دون غيرها ويصل عددهم الآن إلى نحو ثلاثة آلاف ناشر. وإلى جانب هؤلاء الناشرين يوجد ناشرون آخرون ينشرون الأقراص إلى جانب مصادر أخرى كالمطبوعات أو المواد السمعية البصرية أو المصغرات الفيلمية؛ مما يرفع عدد ناشرى هذا الوعاء الجديد إلى نحو خمسة آلاف ناشر، يزداد عددهم فى الاتجاهين سنة بعد أخرى، هذا عدا الإدارات الحكومية التى تحمل أعمالها على أقراص الليزر.

يصل عدد أقراص الليزر المنشورة سنوياً إلى خمسين ألف عنوان بصف النظر عن النسخ التى تنشر من كل عنوان. وغدت الآن من بين مقتنيات المكتبات الهامة فى معظم أنواع المكتبات حتى المكتبات العامة والمدرسية.

◆ ◆ ◆

تتعايش إذن فى مطلع القرن الواحد والعشرين الأشكال الستة لمصادر المعلومات التى عرضنا لسها سابقاً. وسر تعايشها أنه لا يوجد من بينها شكل واحد فائق يجُبُّ الأشكال الأخرى وفي بعض الأحيان يؤلف من بينها " طقم " يأخذ من كل منها أحسنها. والصورة العددية لتلك المصادر يمكن بلورتها على النحو الآتى :

الكتب	١,٢٥٠,٠٠٠ عنوان	(وما فى حكمها ٥,٠٠٠,٠٠٠ عنوان)
الدوريات	٥٠٠,٠٠٠ عنوان	(وما فى حكمها ١٠٠,٠٠٠ عنوان)
المصغرات	٢,٠٠٠,٠٠٠ عنوان	
السمعية البصرية	٢,٠٠٠,٠٠٠ عنوان	
الملفات الآلية	١٥٠,٠٠٠ عنوان	
أقراص الليزر	٥٠,٠٠٠ عنوان	

هذه العناوين بكل نسخها يطرحها الناشرون فى سوق المعلومات ويدفعون بها فى منافذ التسويق المختلفة حتى تصل إلى المستهلكين. ولما كانت المكتبات هى أحد سوقين لتلك المصادر فإن كل مكتبة تقتنى أو تسعى إلى اقتناء كسرة من تلك المصادر وذلك طبقاً لنوع المكتبة وحجمها والميزانية المتاحة والمستفيدين منها. ونقول كسرة لأن عدداً قليلاً من المكتبات بالعالم هو الذى يسعى إلى اقتناء جزء كبير من ذلك الإنتاج الفكرى بينما الغالبية العظمى من مكتبات العالم لا يقوى إلا على اقتناء جزء محدود جداً من هذا الإنتاج الفكرى. ومن هنا يسعى الفصل التالى من هذا البحث إلى استعراض فئات المكتبات ومؤسسات المعلومات لنرى مدى مساهمتها فى امتصاص مصادر المعلومات التى تقذف بها دور النشر فى السوق.



الفصل الثالث
المكتبات ومؤسسات المعلومات
فى مطالع القرن الواحد والعشرين

تتنوع المكتبات ومؤسسات المعلومات فى الوقت الحاضر تنوعا كبيرا كى تواكب الإنتاج الفكرى وتقتنيه وتقدمه للمستفيدين فى تسارعه وتضخمه وتنوع احتياجات المستفيدين منه. ولولا المكتبات لاندثر الإنتاج الفكرى وتخلفت البشرية إذ التقدم هو أن نبدأ من حيث انتهى الآخرون ولن نعرف أين وصل الآخرون إلا بجمع مفردات الإنتاج وتنظيمها وتحليلها وتيسير الإفادة منها في الزمان والمكان. ونستعرض هنا أنواع المكتبات ومؤسسات المعلومات حسب صورتها الأخيرة فى نهاية القرن العشرين ومطالع القرن الواحد والعشرين.

المكتبات الوطنية National Lib.

المكتبة الوطنية هى مكتبة الدولة وتنشئها الدولة وتمولها من ميزانيتها العامة وتهدف هذه المكتبة إلى جمع الإنتاج الفكرى الوطنى وعيون الإنتاج الفكرى وتنظمه وتحلله وتيسر الانتفاع به من جانب العلماء والباحثين. وليس هناك خلاف حول مصطلح الإنتاج الفكرى فهو كل ما عرضنا له على الصفحات السابقة تحت الفئات المختلفة التى حللناها هنا ولكن الخلاف هو حول " الوطنى " فقد يقصد به.

١ - كل ما ينشر على أرض الوطن بأقلام أبناء الوطن.
٢ - كل ما ينشره أبناء الوطن خارج حدود الوطن.
٣ - كل ما ينشره الأجانب المقيمون على أرض الوطن.
٤ - ما ينشره الناشرون الوطنيون خارج أرض الوطن.
٥ - ما ينشره الناشرون الأجانب على أرض الوطن.
٦ - ما يرعى الرعاة الوطنيون نشره فى الداخل والخارج.

٧ - ما يصدر من أعمال حول الوطن في أي مكان في العالم بصرف النظر عن الناشر والمواد ومكان النشر.

وكل مكتبة وطنية تحدد لنفسها العنصر أو العناصر التي تتبعها والحد الأدنى هو العناصر الثلاثة الأولى. وغالباً ما يصدر للمكتبة الوطنية قانون للإيداع يحتم على المؤلف والطابع والناشر أيهم أو هم جميعاً متضامنين أن يقدموا للمكتبة الوطنية - وربما لمكتبات أخرى في الدولة - عدداً من النسخ من أي إنتاج فكري ينشرونه. ومعظم دول العالم فيها مكتبة وطنية تتمتع بالإيداع ومن هنا تجمع كل الإنتاج الفكري الوطني.

أما فيما يتعلق بالإنتاج الفكري الأجنبي فإنه لا توجد مكتبة واحدة في العالم تستطيع جمع كل الإنتاج الفكري العالمي؛ اللهم إلا مكتبة الكونجرس التي تستطيع جمع جل ما ينشر في العالم بناء على خطة محكمة وضعتها لهذا الغرض. أما سائر المكتبات الوطنية فإنها تقتني كسرة من الإنتاج الفكري الأجنبي طبقاً لدوائر تحددها لنفسه وعلى سبيل المثال فإن دار الكتب المصرية تقتني ٧٠% مما ينشر في الدائرة العربية، ٣٠% مما ينشر في الدائرة الإسلامية، ٥% مما ينشر في الدائرة الدولية خارج الدائرتين العربية والإسلامية.

إن مكتبة مثل مكتبة الكونجرس ربما كانت الوحيدة في العالم التي تحاول اقتناء كل أو جل ما ينشر في العالم لأنها انتقلت من مرحلة المكتبة المتخصصة للكونجرس إلى مرحلة المكتبة الوطنية لكل الأمة الأمريكية ثم إلى المرحلة العالمية حيث تريد أن تكون مكتبة العالم التي تجمع تراثه وفكره وكان المدير الذي حول المكتبة الأمريكية في اتجاه العالمية هو لوثر إيفانز وكان ذلك عقب الحرب العالمية الثانية مباشرة وهو الذي أرسل البعوث إلى أوربا سنة ١٩٤٥ برئاسة زميله في المهنة فيرنر كلاب كي يجلب المطبوعات الأوربية لمكتبة الكونجرس ومكتبات أمريكية أخرى ولم تلبث المكتبة بعد ذلك أن عقدت اتفاقات مختلفة للطلبات المفتوحة مع موردين أجانب عديدين من أنحاء متفرقة في العالم؛ كما توسعت المكتبة في عقد اتفاقات التبادل الدولي للمطبوعات الحكومية. وقد جاء بعد لوثر

إيفانز المدير الألمعي لويس كوينس ممفورد سنة ١٩٥٤ وتوسع توسعاً عظيماً في التزويد الدولي للمكتبة وقد أفادت في هذا الصدد من الدعم المالي الفيدرالي للبحث والتعليم طوال الستينات من القرن العشرين. ولقد كان الكونجرس سخياً مع المكتبة عندما خول لها الإفادة من تجارة فائض الأغذية والزراعة طبقاً للقانون العام ٤٨٠ لسنة ١٩٥٤ حيث مكنها من استخدام حصيلة تلك التجارة من العملة المحلية للبلد المدينة للولايات المتحدة في شراء كتب ذلك البلد بعملته. وكان أول مبلغ يستخدم لهذا الغرض قد مكن المكتبة سنة ١٩٦١ من إنشاء مراكز للتزويد في نيودلهي والقاهرة لشراء المطبوعات من هذين البلدين بالعملة المحلية لهما وتوزيع تلك المطبوعات على مكتبة الكونجرس وبعض مكتبات البحث في الولايات المتحدة. وكانت تلك مجرد خطوة أولى. وقد جاء دعم آخر للمكتبة في عهد الرئيس ليندون جونسون سنة ١٩٦٥ تحت غطاء مشروع " البرنامج القومي للتزويد والفهرسة " ومن أموال المشروع الجديد توسعت المكتبة في شراء المطبوعات الدولية وافتتحت مكتباً ثالثاً للتزويد في لندن سنة ١٩٦٦. ولم تأت سنة ١٩٧١م إلا وكانت المكتبة قد افتتحت ١٣ مكتباً في الخارج لأغراض جمع مصادر المعلومات من أنحاء العالم وإرسالها إلى المكتبة في واشنطون وبذلك حققت مكتبة الكونجرس عالمية التزويد وبناء المجموعات بها. وقد بلغ رصيد مكتبة الكونجرس عند كتابة هذه السطور ١٢٥ مليون قطعة مع مطلع سنة ٢٠٠٢ وليس في المبالغة من شئ القول بأنه يدخلها كل يوم ما بين ١٥,٠٠٠ إلى ٢٠,٠٠٠ قطعة من الولايات المتحدة ومن مختلف أنحاء العالم شراء وتبادلاً وإهداء.

من المكتبات الوطنية القوية في العالم أيضاً المكتبة البريطانية والمكتبة الوطنية الفرنسية والمكتبة الوطنية اليابانية (مكتبة الدايت)، وهي جميعاً تسبح في عشرات الملايين من القطع وترصد لها دولها مبالغ كبيرة من المال لاقتناء الإنتاج الفكري العالمي إلى جانب الإيداع القانوني الذي يتيح لها فرصة الحصول على الإنتاج الفكري الوطني بالمجان (فيما مكتبة الدايت اليابانية التي تدفع نصف الثمن في كتب الإيداع).

المهم أن المكتبات الوطنية تقتنى كـــل الإنتــاج الفكــرى الوطنـــى غالبـــاً بحكم القانون ومن ثم لا يكون هنا معايير أو سياســـات خاصـــة علـــى نحـــو مـــا نصادفه فى الأنــــواع الأخـــرى مـــن المكتبـــات وفـــى حالـــة الإنتــاج الفكــرى الأجنبى يكون تركيزها على الأعمال المرجعيـــــة والبحثيـــة.

المكتبات العامة Public Lib.

المكتبات الوطنية عادة لا تعـــــير مقتنياتـــها خـــارج جدرانـــها ومعظمـــها يقتصر على خدمة العلماء والباحثين دون القـــارئ العـــام. وتجـــد الدولـــة لزامـــاً عليها إنشاء مكتبات تفى بمتطلبات هذا القـــارئ العـــام تعـــرف باســـم " المكتبـــة العامة ". وهناك إجماع على أن المكتبة العامـــة تكتســـب عموميتـــها مـــن أربـــع خصـــائص أساسية هـــى:

١ - أنها تفتح أبوابها وتقدم خدماتها لجميع المواطنيـــن دون تميـــيز بيـــن ســـن وسن أو جنس وآخر أو طبقـــة اجتماعيـــة وأخـــرى أو مســـتوى تعليمـــى وآخر بل إنها فى ظل المواد السمعية البصريـــة تقـــدم خدماتـــها للأميـــين، وذوو الاحتياجات الخاصة لهم نصيـــب كبـــير مـــن تلـــك الخدمـــات فـــى الوقت الحـــاضر.
٢ - أنها تقتنى مصادر المعلومات فى كل فـــــروع المعرفـــة البشـــرية العامـــة دون تعمق للتخصص وبجميع أشـــكالها وفـــى مســـتويات متدرجـــة مـــن المعالجة حتى تفى باحتياجات جمهور القراء علـــى النحـــو الســـابق.
٣ - أنها تقدم خدماتها بالمجان للجميع وبدون مقـــابل حتـــى وإن كـــانت تلـــك المكتبات تمول عن طريق الضرائـــب العامـــة.
٤ - أنه لا إكراه ولا إجبار على ارتياد المكتبـــات العامـــة ولذلـــك فـــإن عليـــها أن تفعل كل ما يمكن فعله فى سبيل اجتـــذاب القـــراء وأن تفتـــح أبوابـــها أطـــول فترة ممكنة يومياً حتى يؤمها القراء فى أوقـــات فراغـــهم المتفاوتـــة.

والمكتبات العامة داخل الدولة قد تنخـــرط فـــى شـــبكات متدرجـــة الوحـــدات فتكون هناك مكتبة مركزية فـــى عاصمـــة الإقليـــم (محافظـــة، ولايـــة، لـــواء ...) ومكتبات شبه مركزية فى المراكز، ومكتبات فرعيـــة فـــى القـــرى الكبـــيرة ونقـــاط

خدمة فى القـــرى الصغـــيرة والكفـــور والنجـــوع الدســـاكر ويكـــون هنـــاك أيضـــاً طائرات وقوارب وسيارات كتب فيما يعـــرف بالمكتبـــات المتنقلـــة بـــل إنـــها فـــى بعض الدول تكون هناك مكتبات قطارات؛ داخل إطـــار تلـــك الشـــبكات.

فى دول أخرى قد تقوم كل مكتبة عامـــة مســـتقلة بذاتـــها ولديـــها اكتفـــاء ذاتى بل وقد تتعدد تبعياتها فى الدولة الواحدة: بعضـــها يتبـــع المكتبـــة الوطنيـــة، بعضها يتبع وزارة الثقافة بل وأكثر من جـــهاز داخـــل تلـــك الـــوزارة، بعضـــها يتبع وزارة الإعـــلام، بعضـــها يتبـــع وزارة التربيـــة والتعليـــم، بعضـــها يتبـــع وزارة الدفـــاع.

عندما تنخرط المكتبات العامة فى شـــبكات فـــإن سياســـة الـــتزويد داخـــل الشبكة الواحدة تقوم علـــى أســـاس التكـــامل وليـــس الاكتفـــاء الذاتـــى ويصبـــح مجموعات المقتنيات كلها ملكاً عامـــاً لجميـــع وحـــدات الشـــبكة وتقـــوم المكتبـــة المركزية بإدارة وتنظيم ما يعـــرف بالإعـــارة البينيـــة وتـــداول المصـــادر بيـــن وحدات الشبكة وهى التى يناط بـــها غالبـــاً إعـــداد وصيانـــة الفـــهرس الموحـــد الذى يكشف عن كل موجودات وحـــدات الشـــبكة.

أما المكتبات العامة القائمة بذاتها أياً كانت تبعيتـــها وأيـــاً كـــانت فلســـفتها التعاونية فإنها مضطرة إلى وضع سياسة الـــتزويد بـــها علـــى أســـاس الاكتفـــاء الذاتى وإن لم تســـتطيعه.

المكتبـات المدرسية .School Lib

تقوم المكتبة المدرسية بين جدران المدرسة أساســـاً لخدمـــة الطـــلاب ثـــم المدرسين ثم الإداريين فى المدرسة. وهـــى تســـعى إلـــى تقديـــم مـــواد القـــراءة التـــى تســـاند المنـــاهج والقـــراءات الترفيهيـــة والترويحيـــة وكذلـــك القـــراءات التثقيفية للطلاب والمدرســـين.

والمكتبات المدرسية قد تتدرج مـــا بيـــن مكتبـــة رئيســـية ومكتبـــة مـــادة ومكتبة فصل؛ والمكتبة الرئيســـية عـــادة هـــى التـــى تقـــدم التجربـــة والخـــبرة المكتبية الكاملة أما المســـتويات الآخـــران فقـــد أنشـــتا للتخفيـــف عـــن المكتبـــة

الرئيسية والتقريب بين الكتب والتلاميذ من جهة وبين الكتب والمدرسين من جهة ثانية.

وأياً كان الوضع فإن المكتبة المدرسية تسعى فى حقيقة الأمر إلى مساعدة المدرسة والعملية التعليمية على تحقيق أهداف التربية والتعليم. لقد كانت التربية القديمة تركز على التلقين من جانب المدرس والاستظهار من جانب الطالب. وكان الكتاب المقرر هو الأداة الرئيسية فى هذه العملية. وكان من النادر أن يعرف المدرس والطالب خلال العملية التعليمية كتاباً آخر غير الكتاب المقرر؛ ومن ثم فإن تلك العملية كانت تسير فى مسارب محددة ومحدودة تحصر معلومات كل منهما فى إطار ما يريد مؤلف هذا الكتاب أن يوصله لهما.

أما التربية الحديثة التى اجتاحت مدارس العالم بدرجات متفاوتة مع مطلع النصف الثانى من القرن العشرين فقد نبذت التلقين أسلوباً للتعليم من جانب المدرس والاستظهار أسلوباً للتحصيل من جانب الطالب. وفى ظل التربية الحديثة غدا الكتاب المقرر مجرد خريطة ترسم حدود المنهج وأطره وتدل عليه، وأصبح هذا الكتاب مجرد مصدر واحد من مصادر المعلومات التى يعتمد عليها المدرس والطالب فى جمع المعلومات.

لقد حولت التربية الحديثة عملية تحصيل الطلاب للعلم من " التعليم " إلى " التعلم " أى التعليم الذاتى لأن التعلم أو التعليم الذاتى يجعل الطالب يحصل على المعلومات بنفسه من مظانها المختلفة بل ويبنى تلك المعلومات مما يثبتها فى ذهنه طيلة حياته بعد ذلك ويمده بأسلوب محدد للوصول إلى المعلومات عندما يريدها؛ على العكس من التعليم التقليدى الذى يجعل الطالب دائماً عبئاً على المدرس فى فهم مغاليق الكتب المقررة والتى غالباً ما ينسى معلوماتها بمجرد الانتهاء من الاختيارات.

اصطنعت التربية الحديثة طرق: التكليفات - المشروعات - البحوث أسلوباً للتعلم حيث يكلف المدرس طلابه بالاطلاع على مرجع معين واسترجاع معلومات محددة منه مثل معنى كلمة من الكلمات

أو مقابلها فى لغة أجنبية أو تاريخ ميلاد شخص معين أو تاريخ وفاته أو موقع مدينة أو طول نهر ... كما يقوم المدرس باشراك عدد من الطلاب فى مشروع واحد، يتولون هم تقسيمه وتوزيعه على أنفسهم ويعطى كل منهم الجزء الذى أنيط به ثم يجتمعون لتحرير المشروع وتقديمه بصورة جماعية مما يساعدهم على تحمل المسئولية والعمل الجماعى فى فترة مبكرة من حياتهم. ومن جهة ثالثة تعتبر البحوث من أعمدة عملية التعليم حيث يحدد المعلم لكل طالب موضوعا أو يشجعه على اختيار موضوع يعد فيه البحث، ويقوم الطالب بنفسه بتفتيت هذا الموضوع إلى عناصر الرئيسية لتسهيل معالجتها، كما يقوم بتجميع المصادر التى تعالج هذه العناصر ويستقى منها المادة العلمية ويصوغ تلك المادة بأسلوبه وتعبيره.

فى ظل التربية الحديثة وفى ظل أهدافها وطرائق تنفيذها برزت المكتبة المدرسية كأداة أساسية فى قلب العملية التعليمية فى المدرسة العصرية فقد وضعت التربية الحديث هدفا مطلقا للمدرسة العصرية هو إعداد الطالب إعدادا سليما يمكنه من مواجهة تحديات عصره ومتطلباته أى ما يسميه ألفن توفلر صدمة المستقبل والمتغيرات فى عالم الغد بما يمنح الطلاب فرصا ممكنة للنمو المتوازن من جميع الجوانب. ولعل أهم طريقة لتنفيذ هذا الهدف المطلق هى " إحلال ثقافة الإبداع والابكار واكتساب المهارات الأساسية للتعليم واستمراريته، محل أسلوب الحفظ والمذاكرة والتركيز على المعارف والمعلومات فقط ".

هذا الهدف المطلق العالم للتعليم تنبثق منه أهداف محددة لكل مرحلة تعليمية على حدة: التعليم الأساسى (الابتدائى والاعدادى)؛ والتعليم الثانوى (بنوعيه العام والمتخصص). وفى كلتا الحالتين تأخذ المكتبة المدرسية مكانها فى قلب العملية التعليمية لتنفيذ تلك الأهداف المطلق منها والمحدد. وليس من قبيل الصدفة أن يكون للمكتبة المدرسية المكان فى قلب العملية التعليمية، ذلك أنها أول نوع من المكتبات يصادفه المرء فى حياته وعلاقته بالكتب والمعلومات طوال حياته تتوقف على تجربته مع المكتبة المدرسية فإن كانت تجربة سارة ورائعة ومحببة إلى نفسه نزعت تلقائيا نحو التكرار،

وأصبحت علاقته بالكتب والمعلومات علاقة متينة طوال عمره. أما إذا كانت تجربته مع المكتبة المدرسية تجربة غير سارة أو لم تكن له علاقة من أى نوع فإنه يتولد لديه شعور دائم بالنفور من الكتب والمعلومات أو على الأقل يتخذ موقفا سلبيا منهما ومن ثم يضل طريقه فى الحياة.

لقد أجمع خبراء التربية الحديثة على أن الأهداف المحددة للتعليم الأساسى (الابتدائى والاعدادى هى: تنمية قدرات واستعدادات التلاميذ واشباع ميولهم وتزويدهم بالقدر الضرورى من القيم والسلوكيات والمعارف والمهارات العملية والمهنية التى تتفق وظروف البيئات المختلفة بحيث يمكن لمن يتم تعليمه فى هذه المرحلة أن يواصل تعليمه فى مرحلة أعلى أو أن يواجه الحياة بعد تدريب مهنى مكثف؛ وذلك من أجل إعداد الفرد لكى يكون مواطنا منتجا فى بيئته ومجتمعه.

وسواء كان التعليم الأساسى منشطرا إلى المرحلة الابتدائية لمدة ست سنوات والمرحلة الإعدادية لمدة ثلاث سنوات. أو كان متصلا لمدة تسع سنوات متواصلة فللمكتبة المدرسية دورها الفعال والأساسى فى تحقيق الأهداف المحددة المشار إليها فهى تدعم قدرة التلميذ على القراءة والاطلاع تلك القدرة التى اكتسبها داخل الفصل الدراسى، كما أنها تسهم إسهاما مباشرا فى تزويد التلاميذ بالقيم والسلوكيات والأخلاق العامة بما تديره وتؤمنه من مجموعات ومقتنيات وقراءات ومشروعات وعمل جماعى. كذلك فإن المكتبة المدرسية تخلق عند التلميذ حب الكتب والقراءة العامة فى تلك المرحلة المبكرة من حياته ومن ثم يشب على الاهتمام بالقراءة والتعليم الذاتى وممارسة الهوايات النافعة؛ ويكون مجتمع المستقبل القارئ المثقف؛ ذلك أن من المبادئ الأساسية فى تنمية ميول القراءة لدى التلاميذ وغرس عادة القراءة فى نفوسهم سهولة الوصول إلى الكتب المناسبة له. والتلميذ الذى يعانى فى الحصول على الكتب ولا يتيسر له العدد الكافى منها ستكون مهاراته القرائية محدودة؛ أما إذا أتيحت له مكتبة مدرسية متنوعة المجموعات يستطيع استخدامها طوال أيام العام الدراسى والعطلات فإن مهاراته القرائية لن تقف عند حد.

أما الأهداف المحددة للتعليم الثانوى العـــام والمتخصـــص فقـد تبلـورت على النحو الآتـــى:

١ - إعداد الطالب للحياة في مجتمع عـــالمي ديمقراطـــى منتـــج يقـدر العمـــل والعـــاملين ويســـعى إلـــى التنميـــة الاقتصاديـــة والاجتماعيـــة والفكريـــة وإعداد الطالب لمواصلة التعليم الجـــامعي والعـــالي.
٢ - ترسيخ القيم الدينية والسلوكية وتقديـــس العمـــل وإعـــداد الطـــالب ليكـــون مواطناً صالحاً يعيش فى انسجام وتفاعل مـــع مجتمعـــه.
٣ - إعداد الطلاب الذين لا يرغبون فـــى مواصلـــة تعليمـــهم لمراحـــل أعلـــى للعمل في مهنة ما أو وظيفة بـــالذات.
٤ - تقديم خبرات التثقيف جنباً إلـــى جنـــب مـــع خـــبرات العمـــل والتدريـــب على طرق البحث وتنمية أسلوب التفكير الســـليم والقـــدرة علـــى التحليـــل والربط والتركيب ومن ثم التطويـــر.
٥ - تدريب الطلاب علـــى تحديـــد المشـــاكل وعزلـــها بعضـــها عـــن بعـــض وتحليلها وتدريبهم على أساليب حلـــها.
٦ - إعداد الطالب إعداداً ســـليماً لاســـتخدام مصـــادر المعلومـــات واســـتخراج المعلومات المطلوبة من بطونـــها.

وإذا اختبرنا هذه الأهداف عن قـــرب وجدنـــا أن المكتبـــة المدرســـية فـــى المرحلة الثانوية تقع فى قلب تحقيق هذه الأهـــداف: فـــهذه المكتبـــة تعمـــل علـــى خدمة التكامل والاندماج بين المنـــاهج المختلفـــة عـــن طريـــق إذابـــة الحواجـــز التقليدية بيـــن المقـــررات الدراســـية؛ تلـــك الحواجـــز التـــى تخلقـــها الفصـــول الدراسية لتسهيل تناول المقررات؛ ذلـــك المكتبـــة تتيـــح المعرفـــة البشـــرية فـــى نسيج متكامل العلاقات ومن ثم يوظف الطـــالب معلومـــات مقـــرر مـــا لخدمـــة مقرر آخر وهكـــذا. كمـــا تعمـــل المكتبـــة علـــى تدبـــير القـــراءات الوظيفيـــة والقراءات التثقيفية والقراءات الترويحية جنباً إلى جنـــب. وهـــذه المكتبـــة تدبـــر كما سنرى تفصيلاً فى حينه خدمات للفئات الخاصة مـــن الطـــلاب ونعنـــى بـــهم الموهوبين والمتخلفيـــن.

ولقد تبلورت وظائف المكتبة المدرسية الحديثة تحقيقاً للأهداف السابقة على النحو الآتى:

أ - إمداد الطلاب والمدرسين والإداريين بمصادر المعلومات.
ب - تدريب الطلاب على استخدام المكتبة ومصادر المعلومات.
ج - تقديم المساعدة الخاصة للموهوبين والمعوقين من الطلاب.
د - غرس وتنمية عادة القراءة بين الطلاب.
هـ - الاسهام فى التنشئة الاجتماعية للطلاب.
و - مساعدة المعلمين بالمدرسة فى قراءاتهم المتنوعة.
ز - تقديم خدمات المعلومات للمستفيدين بالمدرسة والبيئة المحلية.

ومن هنا تحولت المكتبة المدرسية إلى " مركز مصادر التعليم " أو " المكتبة الشاملة ".

المكتبات الجامعية (الأكاديمية)
University or academic Lib.

يعتبرها البعض الامتداد الأعظم للمكتبات المدرسية بل ويطلقون عليها هى الأخرى مكتبات أكاديمية. والمكتبة الجامعية هى بلا شك تلك المكتبة التى تقوم داخل الجامعة لخدمة طلاب الجامعة وأعضاء هيئة التدريس والإداريين داخل الجامعة وأحياناً الباحثين من خارج الجامعة وكما أن المكتبات المدرسية تتدرج فى ثلاث مستويات (الرئيسية - المادة - الفصل) فإن المكتبة الجامعية هى الأخرى تتدرج فى ثلاثة مستويات: المكتبة الرئيسية (المركزية أو العامة - المكتبة الكلية - مكتبة القسم). ومن الواضح أن المكتبة الرئيسية يقصد بها أن تخدم جميع طلاب الجامعة وأعضاء هيئة التدريس على إطلاقهم والإداريين فى كل الجامعة. بينما يقصد بمكتبة الكلية أن تخدم طلاب الكلية وحدهم أعضاء هيئة التدريس والإداريين ولما كانت الكليات تختلف فى تخصصاتها فإن المكتبات تقتصر فى الأعم الأغلب على تخصص الكلية التى تقوم فيها؛ وبطبيعة الحال تقتصر مكتبة القسم على خدمة طلاب القسم وأعضاء هيئة التدريس

والإداريين به؛ ولما كان لكل قسم تخصصه فإن مكتبته تقتصر في مقتنياتها على ذلك التخصص.

وإذا استقرأنا واقع المكتبات الجامعية على المستوى العالمي فسوف نجد تفاوتاً شديداً ينعكس بشدة على عملية التزويد وبناء المجموعات بها. وأوضاع المكتبات الجامعية يمكن أن تكون على صورة من الصور الآتية:

١ - هناك جامعات فيها مكتبة واحدة لكل الجامعة وبجميع كلياتها وأقسامها ومعاهدها ومراكز البحوث بها وطلابها وأعضاء هيئة التدريس والإداريين فيها ومن ثم يتم تركيز جميع المقتنيات فيها وتخدم المستوى الجامعي الأول والدراسات العليا في آن واحد.

٢ - هناك جامعات فيها مكتبتان إحداهما للدراسات العليا والبحوث والثانية للدراسات في المرحلة الجامعية الأولى ومن هنا فإن المستفيدين في الحالة الأولى هم أعضاء هيئة التدريس والباحثون وطلاب الدراسات العليا. وفي الحالة الثانية يكون المستفيدون هم طلاب مرحلة ما قبل التخرج. وتسير المقتنيات والمجموعات في كل من المكتبتين في اتجاهين مختلفين ففي الحالة الأولى تكون المواد البحثية عميقة التخصص تكون هي الأصل والأساس وفي الحالة الثانية تكون مقدمات العلوم وكتب الشروح وكتب المراجع العامة وما يدور حولها مما يخدم المقررات التي تدرس في المرحلة الأولى.

٣ - هناك جامعات تكون فيها مكتبة الجامعة مجرد جهاز إداري وفني يقتني فقط الأعمال المرجعية العامة المشتركة بين أكثر من كلية وينسق بين المكتبات الفرعية أي مكتبات الكليات والأقسام. وتكون النقطة المحورية في شبكة المكتبات الجامعية. وبهذا يترك لمكتبات الكليات اقتناء المواد المتخصصة في مجال الكلية وخدمة الطلاب في المرحلتين الأولى والعليا وخدمة أعضاء هيئة التدريس والإداريين بالكلية. ومعنى هذا أن التركيز هنا يكون على وجود مكتبة الكلية بالدرجة الأولى.

٤ - هناك جامعات ليس فيها مكتبة جامعـــة أصـــلاً وإنمـــا يكـــون فيـــها فقـــط مكتبات كليات ومكتبات أقسام. وهذا الوضـع يســـود فـــى الجامعـــات التـــى لا تضم كل كلياتها فى حرم جـــامعى واحـــد وإنمـــا تتبعـــثر الكليـــات فـــى مناطق مختلفة. ولذلك لا يكون ثمة مبرر لوجـــود مكتبـــة مركزيـــة. مكتبـــة الكليـــة إذن ســـوف تخـــدم الطـــلاب فـــى المســـتويين: المرحلـــة الأولـــى والدراســـات العليـــا بالكليـــة، وســـوف تخـــدم أعضـــاء هيئـــة التدريـــس والإداريين فى الكلية. وبنفس القدر ستكون مكتبة القســـم بالنســـبة للقســـم.

٥ - هناك جامعات تضم مكتبة مركزيـــة ومكتبـــات كليـــات ومكتبـــات أقســـام وهى تكرر منها لأن كلا منها يخدم فى نطاقـــه كـــل التخصصـــات وكـــل الطلاب فى المستويين وكل أعضـــاء هيئـــة التدريـــس وكـــل الإداريـــين. ومن الناحية النظرية البحتة تتكرر مقتنيـــات مكتبـــات الأقســـام، مقتنيـــات مكتبة الكلية، وتتكرر مقتنيـــات مكتبـــات الكليـــات فـــى مقتنيـــات مكتبـــة الجامعة وأن الزمن لم يعد زمن هذه الأوضـــاع المكـــررة.

وربما تمثل مكتبات الجامعة الواحدة شبكة فيمـــا بينـــها ومـــن ثـــم يحـــدث نوع من التنسيق فى التزويد والاقتناء، وقـــد تكـــون مكتبـــات الجامعـــة الواحـــدة مستقلة وليست بينها صلة تعاونيـــة أو تنســـيقية مـــن أى نـــوع. وينعكـــس ذلـــك بطبيعة الحال على المقتنيات حيث يحدث التكرار غـــير المقصـــود والمكلـــف.

المكتبات المتخصصة Special or Specialized

تقوم المكتبة المتخصصـــة فـــى أجـــهزة الدولـــة المختلفـــة ونســـتطيع أن نتلمســـها فـــى الســـلطات المختلفـــة ١ - الســـلطة التشـــريعية. ٢ - الســـلطة القضائية. ٣ - الســـلطة التنفيذيـــة. ٤ - تجـــاوزا الســـلطة الاجتماعيـــة. ومـــن الطبيعى أن تكون الســـلطة التنفيذيـــة هـــى أكـــثر الســـلطات إقامـــة للمكتبـــات المتخصصة فالسلطة التنفيذيـــة تبـــدأ برئاســـة مجلـــس الـــوزراء وينبثـــق عنـــه الوزارات هذه الوزارات تتفـــرع إلـــى إدارات والإدارات إلـــى أقســـام وشـــعب وما إلى ذلك وكل منها له مكتبتـــه المتخصصـــة. ونحـــن نقصـــد هنـــا بالســـلطة الاجتماعية المؤسسات والشركات والـــهيئات والجمعيـــات والنقابـــات والنـــوادى

والمؤسسات الصحفيــــة ... والتـــى يطلـــق عليـــها البعـــض تجـــاوزاً بالســـلطة الرابعة. ومن أمثال تبعيات المكتبة المتخصصــــة نجــد:

١ - الهيئات التشـــريعية.
٢ - الهيئات القضائية والمحـــاكم والنيابـــات.
٣ - الإدارات والمصالح الحكوميــــة.
٤ - مراكز البحـــوث.
٥ - القوات المســـلحة.
٦ - الجمعيات العلميـــة.
٧ - النوادى العلمية والاجتماعيـــة الرياضيـــة.
٨ - القوات المســـلحة.
٩ - المؤسسات الإنتاجية والخدميـــــة.
١٠ - المؤسسات الصحفيـــة.

تكتسب المكتبات المتخصصة تخصصها مـــن أمريـــن هـــامين: أ - أنـــها تتلون بلون المؤسسة الأم التى تقوم فيها فمكتبـــة البنـــك تتخصـــص فـــى أعمـــال المال والاقتصاد والصيرفة؛ ومكتبة وزارة الزراعـــة تتخصـــص فـــى الزراعـــة والعلوم ذات الصلـــة ومكتبـــة جمعيـــة علـــم الحشـــرات تتخصـــص فـــى علـــم الحشرات وهكذا. ب - أنها تخـــدم العـــاملين فـــى المؤسســـة دون ســـواهم فـــى سياق عملهم وليس لأغراض ترفيهيـــة أو تثقيفيـــة.

وليـــس معنـــى التخصـــص أن تكـــون كـــل المقتنيـــات داخـــل نطـــاق التخصص المباشر بل يكفى أن يغلب عليـــها التخصـــص المباشـــر أى مـــن ٦٠ - ٧٠% وتكـــون ســـائر المقتنيـــات فـــى موضوعـــات ذات صلـــة أو تخـــدم التخصص المباشـــر.

وهناك فئتان من المكتبات تتفقـــان فـــى المنطقـــة المتنـــازع عليـــها بيـــن المكتبة المتخصصة والمكتبة العامـــة: مكتبـــات الســـجون ومؤسســـات العقـــاب والإصلاحيـــات حيـــث تكـــون المجموعـــات هنـــا مجموعـــات عامـــة تثقيفيـــة بالدرجة الأولى بينما الجمهور هنا جمهور خـــاص مـــن نـــوع محـــدد؛ مكتبـــات

المؤسسات الدينية (الجوامع، الكنائس، المعابد ...) وحيث تكون المجموعات هنا متخصصة فى الدين والعلوم ذات الصلة، ويكون الجمهور جمهوراً عاماً.

ومما تجدر ملاحظته أن المكتبات المتخصصة هى الأكثر عدداً فى أى دولة بعد المكتبات المدرسية، وربما يكون تخصص المكتبة واسعاً عريضاً وقد يدق إلى درجة كبيرة ومن هنا فإن حجم المقتنيات قد يتراوح بين بضعة مئات إلى بضعة ملايين من المفردات. وتتوزع المكتبات المتخصصة بين عدد كبير من التخصصات.

ورغم أن أعداد المكتبات المتخصصة فى أى دولة أعداداً كبيرة بصفة عامة إلا أنها داخل التخصص الواحد يتضاءل العدد كثيراً وذلك لضخامة فروع التخصص ودقتها فى بعض الأحيان مما لا نجد معه إلا مكتبة واحدة أو بضعة مكتبات فى التخصص فى بعض الفروع وعليه فقد يكون من اليسير على المكتبة عميقة التخصص جمع كل الأعمال المتعلقة بتخصصها لقلتها ولكن على الناشرين أن يبذلوا جهداً مضاعفاً للوصول إلى تلك المكتبات.

المكتبات الخاصة أو الشخصية Personal or Private Lib.

هى مكتبات الأفراد ينشئونها فى بيوتهم أو مكاتبهم طبقاً لاهتماماتهم واحتياجاتهم الشخصية والمهنية وينتشر هذا النوع من المكتبات لدى العلماء والباحثين والكتاب والمفكرين وأساتذة الجامعات والمحامين والأطباء والقضاة والصحفيين وفى بعض الأحيان لدى التجار ورجال الأعمال والمال. وليس من الضرورى أن تدور المكتبة الشخصية فى فلك مهنة أو مجال عمل صاحبها ولكن كما أسلفت " اهتماماته واحتياجاته الشخصية " فقد تكون مكتبة الطبيب مكتبة أدبية أو مكتبة متنوعة وقد تكون مكتبة المحامى مكتبة فلسفية أو فى العلوم التطبيقية. نحن لا نغفل لمسات التخصص والمهنة ولكنها ليست العامل الحاسم أو الوحيد فى تكوين المكتبة الشخصية وبناء مجموعاتها.

ومن المعروف تاريخياً أن المكتبات الشخصية هي أول نوع من المكتبات يظهر في البلد ربما كان أسبق ظهوراً من مكتبات المعابد والمؤسسات الدينية ومكتبات القصور والبلاطات وإن بدأت هذه الأخيرة مكتبات شخصية لإشباع اهتمامات الحاكم الشخصية واحتياجاته الخاصة أولاً.

من هذا المنطلق نستطيع أن نتحدث عن سياسة محددة وواضحة في تزويد المكتبات الشخصية لأنها ببساطة شديدة تخضع للمزاج الشخصي لصاحبها. وقد شهد التاريخ وما يزال يشهد قصصاً وروايات عن المكتبات الشخصية وأصحابها والمزاج المعتدل والمزاج الحاد والمزاج المتطرف في تكوين هذه المكتبات الشخصية وكثيراً ما قرأنا وسمعنا عن حب جمع الكتب وهو أول درجة Book - Collecting وعن عشق جمع الكتب ثاني درجة Bibliophily وعن جنون جمع الكتب Bibliomania؛ ثالث درجة وأعلاها.

ومهما يكن من أمر الدوافع إلى تكوين المكتبات الشخصية فقد سدت تلك المكتبات فراغاً شديداً في نسيج الخدمة المكتبية حيث كان أصحاب تلك المكتبات يفتحونها لأصدقائهم والباحثين والعلماء ممن يقصدونهم؛ كما كانوا يحافظون عليها ويهتمون بها ومن ثم كانت أقل مكتبات الوطن تعرضاً للخطر وتلك المكتبات آلت في النهاية بالشراء أو الإهداء أو الوقف أو المصادرة إلى المجتمع، وقامت على أكتافها مكتبات وطنية أو جامعية أو عامة أو متخصصة بل حتى مدرسية.

بعض المكتبات الشخصية قد يربو على مائة ألف مجلد وبعضها يصل إلى عشرات الآلاف ومعظمها يدور حول آلاف المجلدات وتتكون مجموعات تلك المكتبات غالباً من الشراء والإهداء والنسخ، حسب مقتضيات الأمور.

وتكشف المكتبات الشخصية عادة عن درجة تحضر المجتمع ونظرة الناس إلى الكتب والمكتبات وإن كان بعض أصحاب المكتبات الشخصية يتخذون تلك المكتبات كزخرف أو زينة فقط يستكملون بها ديكور المنزل وتكون مدعاة فخر وأبهة لهم، وحتى هذه الأخيرة فيها خير للمجتمع ودلالة على مكانة الكتب لدى الناس.

مراكز المعلومات (التوثيق)
Information or Documentation Center

خرج مركز المعلومات أو مركز التوثيق من بطن المكتبة المتخصصة وهو امتداد لها وتعميق لوظائفها وقد ظهر مركز التوثيق على استحياء فى ثلاثينات وأربعينات القرن العشرين ولكنه أصبح ظاهرة فى منتصف الخمسينات مع ظهور علم التوثيق بمعنى تكشيف واستخلاص النصوص والمعلومات. ومركز التوثيق ثم المعلومات بعد ذلك هو مرحلة انتقالية بين المكتبة التقليدية التى تجمع الكتب والدوريات وتفهرسها وتصنفها وتحللها برؤوس موضوعات قليلة وبين مؤسسات المعلومات الجديدة (بنوك معلومات، قواعد معلومات، شبكات معلومات كما سنرى فيما بعد) التى تجمع مصادر المعلومات الحديثة: مصغرات فيلمية، مواد سمعية بصرية، ملفات بيانات آلية، أقراص ليزر؛ من هنا يضع مركز المعلومات (التوثيق) قدماً فى القديم والثانية فى الجديد. فهو يجمع المصادر التقليدية إلى جانب المصادر المستحدثة ويتعمق التحليل الموضوعى لمحتوياتها وعليه فإننا يجب أن ننظر إلى مركز المعلومات (التوثيق) على أنه مكتبة متخصصة متطورة من حيث المجموعات ومن حيث العمليات ومن حيث الخدمات.

بنوك المعلومات Databank

ظهر مصطلح بنك معلومات مع تطور الحاسب الآلى وتحوله من مجرد آلة حاسبة إلى آلة لاختزان واسترجاع المعلومات بطريقة آلية على وسائط إلكترونية وكان ذلك فى ستينات وسبعينات القرن العشرين عندما ظهر ذلك المصطلح وانتشر. والمصطلح يشير بالضرورة إلى حاسب آلى تختزن فيه المعلومات وتسترجع فى تخصص معين أو مجال بالذات وهو من هذا المنطق امتداد آلى للمكتبة المتخصصة ومركز المعلومات، وربما لم نعرف بنك معلومات عام غير متخصص إلا بنك معلومات جريدة

نيويورك تايمز لأنه بنك معلومات صحفية وهو وإن لـــم يكــن متخصصـــاً فـــى الموضوع إلا أنه متخصص فـــى الاســتخدام.

من هنا فإن مصادر المعلومات التى يتعـــامل معـــها بنـــك المعلومـــات هى ملفات البيانات الآلية وأقراص اللـــيزر أى مـــا يمكـــن أن نطلـــق عليـــه الكتاب الإلكترونى والدورية الإلكترونيـــة. لقـــد شـــاع اســتخدام المصطلـــح طيلة عقدى الستينات والسبعينات ثم أخذ يخفـــت بعـــد ذلـــك خفـــوت مركـــز التوثيق ولم يتبق منه إلا بضعـــة بنـــوك مبعـــثرة هنـــا وهنـــاك فـــى أنحـــاء متفرقة من العـــالم.

قواعــد المعلومــات Dbases, Databases

قـــاعدة المعلومـــات مثـــل القـــاعدة العســكرية (مجموعـــة أفـــرع تمثـــل الأسلحة المختلفـــة: ســـلاح الجـــو، ســـلاح المدفعيـــة، ســـلاح المشـــاة، ســـلاح البحرية ...) تشير إلى مجموعة مـــن بنـــوك المعلومـــات كـــل منـــها يغطـــى مجالاً واحداً محدداً ولكن هذه المجالات فـــى مجموعـــها تـــترابط تحـــت مظلـــة أم. مثل بنك معلومات الكيمياء: بنك معلومـــات علـــم الأحيـــاء، بنـــك معلومـــات الفيزياء، بنك معلومات الجيولوجيا كلها تمثل قاعدة فـــى العلـــوم البحتـــة. ولقـــد ظهر هذا المصطلح بعد عقـــد واحـــد مـــن ظـــهور بنـــوك المعلومـــات أى فـــى سبعينات القرن العشرين ومازال المصطلح موجـــوداً وإن تغـــير مفهومـــه إلـــى حد ما حيث يشير إلى قرص ليزر محمل عليـــه معلومـــات فـــى موضـــوع مـــا. المهم أن قاعدة المعلومات بكل بنوكها عـــادة مـــا تكـــون موجـــودة فـــى مكـــان واحد حتى يمكن الانتفاع بما فيها مـــن معلومـــات.

ولعله من نوافل القول ن نذكـــر أن مصـــادر المعلومـــات التـــى تتعـــامل فيها قواعد المعلومات هى نفســـها التـــى تتعـــامل فيـــها بنـــوك المعلومـــات أى وهى مصادر المعلومـــات الإلكترونيـــة. وهـــى المصـــادر المســتحدثة وتقتنيـــها تلك المؤسسات من سوقها الرحبـــة المتســـعة الآن.

شبكات المعلومات Information Network

شبكة المعلومات هي في أبسط تعريف لها مجموعة من بنوك المعلومات أو قاعد المعلومات المبعثرة جغرافياً المتنائية مكانياً ويربط فيها بينها بشبكة اتصالات ومن هنا يمكن تداول المعلومات فيما بينها أخذاً وعطاءً.

ومن المؤكد أن الفضل في قيام شبكات المعلومات إنما يعود إلى شبكات الاتصالات الحديثة التي مكنت لها الأقمار الصناعية خير تمكين. ولعل هذه الاتصالات هي التي ساعدت كذلك في قيام شبكة الشبكات التي يطلق عليها (انترنت) مصطلحاً واسم علم.

لقد بدأت شبكات المعلومات على استحياء في سبعينات القرن العشرين وذلك بسبب وسائل الاتصالات آنذاك ولكنها تطورت مع تطور الاتصالات حتى غدا لدينا الآن ما لا يقل عن ستين ألف شبكة موجودة في العالم ينطوي تحت لواء الانترنت نحو خمسين ألف شبكة تظفر الولايات المتحدة وحدها بثلاثين ألف شبكة أي ٥٠% مما هو موجود في العالم من شبكات.

غني عن القول أن الشبكات تتعامل مع مصادر معلومات إلكترونية تلك المصادر التي بدأت تكتسح مسرح المعلومات في الوقت الحاضر مع مطالع القرن الواحد والعشرين؛ وتسهم في نقل المعلومات من مكان إلى مكان في التو والحال على الخط المباشر.

المكتبات المراجية (التخيلية، الافتراضية) Virtual reality

ظهر هذا المصطلح منذ خمس سنوات أي في منتصف التسعينات من القرن العشرين ليدل على طريقة جديدة للاتصال بالمعلومات والولوج إلى قواعد البيانات، حيث يجلس المستفيد إلى الحاسب الآلي ليتصل بقاعدة بيانات محددة ويضع على رأسه جهازاً معيناً فيجد نفسه وقد انتقل أثيرياً إلى المكتبة ويتنقل بين رفوفها ويقلب كتبها ويتصفحها كما لو كان على الطبيعة ويمكنه أن يقرأ وينقل نصوصاً وأفكاراً من تلك الكتب وبمجرد رفع الجهاز من الرأس فإن المرء يعود أدراجه ويحس بوجوده مرة أخرى.

ولقد استخدمت نفس فكـرة الحقيقـة الافتراضيـة أو التخيليـة هـذه فـى التسوق عن بعد حيث يجلس المتسـوق إلـى الحاسـب الآلـى ويضـع جـهاز الانتقال الأثيرى على رأسه فيجد نفسـه وقـد انتقـل إلـى محـلات البيـع فـى الدولة البعيدة ويتجول بين رفوف المتجر ويقيـس الملابـس ويفحـص البضـائع ويقرر الشراء، وبمجرد خلع جهاز الانتقـال الأثـيرى هـذا يعـود المـرء إلـى وضعه الطبيعى ..... رقم بطاقة الائتمان وتأتيه البضاعـة بعـد ذلـك.

المهم أن ما يعنينا من المكتبـات المعراجيـة هـو أنـها هـى الأخـرى لا تتعامل إلا فى مصادر المعلومـات الإلكترونيـة؛ وإن كـان ذلـك بطريقـة تخيلية إلا أن المصادر نفسها هى حقيقية لها وجود مـادى ملمـوس ولكـن فـى مكان ما بعيـد.

لقد قصـدت مـن العـرض السـابق إلـى تجريـد مفـاهيم مؤسسـات المعلومات وتحديد وظائف وأهداف كل منـها وتـأثير ذلـك كلـه علـى عمليـة التزويد وبناء وتنمية المجموعات فى ظـل مرحلـة تحـول خطـيرة وفوضـى تكنولوجية غير منسجمة الخطوات غير متناسـقة الإيقـاع. فـلا يلبـث مفـهوم أو مصطلح أن يبرز وينتشر إلا ويخفت ثم يختفى فـى فـترة وجـيزة، وتختلـط الصفات بالتسميات فلا تعـرف إن كـان ذلـك صفـة أو اسـم أو وظيفـة. إن الحقيقة الوحيدة الراسخة حتى اليوم هو أنواع المكتبـات التـى كـانت موجـودة قبل النصف الثانى من القرن العشـرين. أمـا المؤسسـات التـى ظـهرت فـى النصف الثانى من القرن العشرين فما تـزال مفـهوماً ووظيفـة غـير مسـتقرة وغير محددة الملامح والهويـة.

إن المكتبة التقليديـة تضـم بيـن جنباتـها مصـادر معلومـات تقليديـة ومصادر معلومات إلكترونية ومصـادر معلومـات بينيـة (مصغـرات فيلميـة ومواد سمعية بصرية)، وقد يكون فيها بنـك معلومـات وقواعـد معلومـات قـد تكون عضواً فى شبكة معلومات. وقـد تكـون هنـاك مكتبـة تقليديـة متخلفـة ويطلق عليها أصحابها تسمية مركز معلومـات أو مركـز توثيـق، وقـد تكـون هناك مكتبة متخصصة تستخدم أحدث ما فى العصـر مـن تكنولوجيـا وجميـع عملياتها وخدماتها آلية ومع ذلك تحتفظ باسـم مكتبـة.

لن تختفي صورة المكتبة التقليدية في المستقبل المنظور ففيها تراث ثلاثين قرناً على الأقل ولكنها سوف تتطور لتستوعب الأشكال الجديدة للإنتاج الفكري وتتعامل معه تزويداً وإعداداً وخدمة وربما تستمر في الاحتفاظ بتسمية " المكتبة ".

◆ ◆ ◆

إذن لدينا الآن مصادر معلومات ستة تطرح في سوق المعلومات بالأرقام والمؤشرات التي سقناها مع التحفظات المرعية؛ ولدينا اليوم أحد عشر نوعاً من المكتبات ومؤسسات المعلومات تعمل جاهدة على اقتناء جزء من تلك المصادر في إطار يجب أن يكون محدداً وواضحاً هذا الإطار نسميه سياسة التزويد أو سياسة الاقتناء أو سياسة بناء وتنمية المجموعات. التسمية لا تهم وإنما ما يهم هو أن يكون هناك إطار تتحرك فيه المكتبة من خلال النوع، ومن خلال البيئة، أي من خلال المجموع ومن خلال الذات. فالمكتبة محكومة يقيناً بنوعها وجنسها وهي محكومة أيضاً بتاريخها وبيئتها المحلية ومجتمع المستفيدين منها وإدارتها وميزانيتها وظروفها. من هذا وذاك توضع سياسة التزويد لكل مكتبة على حدة. إن الكتاب الذي يقتني بحكم قانون الإيداع في مكتبة وطنية قد لا يصلح للاقتناء في أية مكتبة أخرى على الإطلاق. والكتاب الذي يصلح للاقتناء في مكتبة جامعية قد لا يصلح للاقتناء في مكتبة عامة وقد يضر اقتناؤه المكتبة المدرسية. وهناك فارق بين مكتبة عامة في منطقة زراعية ومكتبة عامة في منطقة تجارية ومكتبة عامة في منطقة صناعية. وثمة ملامح فارقة بين مكتبة مدرسة ثانوية عامة ومكتبة مدرسة ثانوية تجارية أو مدرسة ثانوية نسوية أو مدرسة ثانوية زراعية و صناعية. هناك فارق ولو بسيط بين مكتبة كلية الزراعة ومكتبة وزارة الزراعة، هناك فارق بين مكتبة قسم الكيمياء ومكتبة مصلحة الكيمياء ولابد وأن تراعى تلك الفروق.

هناك خطوط عامة عريضة مشتركة بين كل أنواع المكتبات ومؤسسات المعلومات تقوم عليها سياسات التزويد وهي بمثابة قوانين

العمل فيها جميعاً ومن بينها بعض قوانين رانجاناثا وهـــى علـــى ســبيل المثـــال والتمثيـل :

١ - لكل قارئ كتابـــه.

٢ - لكل كتاب قارئـــه.

٣ - المكتبة جسم حى نام أبـــداً.

٤ - وفر وقت القـــارئ.

ومثل هذه القوانين تصلح كأطر عامة لسياســة الــتزويد المطلقــة. ولكـــن على الجانب الآخر هناك قوانيـــن وخطــوط عامـــة عريضـــة لكـــل نـــوع مـــن المكتبات على حدة، ثم هناك على المستوى الثـــالث الخطـــوط الخاصـــة الدقيقـــة التي تفصل لكل مكتبة على حدة داخل النوع الواحد علـــى النحـــو الـــذى أشـــرت إليه فيما ســبق.



الفصل الرابع
إدارة عملية التزويد وتنمية المجموعات

تقول دائرة المعارف الدولية في علم المكتبات والمعلومات أن التزويد هو العمليات المتعلقة باختيار وطلب واستقبال مصادر المعلومات في المكتبات وتضم هذه العمليات وضع الموازنة والتعامل مع الموردين والناشرين. إن هدف موظفي التزويد هو الحصول على المواد المكتبية بأسرع ما يمكن وبأكثر السبل اقتصاداً في التكلفة وبما يحقق رغبات المستفيدين من المكتبة واحتياجاتها، كما ينطوي التزويد على عملية إخطار المستفيدين بما اتخذ في شأن طلباتهم.

والعمليات أو الوظائف الأساسية التي ينطوي عليها التزويد يمكن تصويرها على النحو الآتي:

أ – الاختيار. يبدأ التزويد عادة باختيار المواد التي تدخل في إطار سياسة المكتبة عن طريق أدوات الاختيار التي سنعرض لها فيما بعد. وعملية الاختيار قد يتوفر عليها الأخصائي الموضوعي كل بنفسه أو تتوفر عليها لجان تشكل لهذا الغرض. ومن المتفق عليه أن هناك نسبة من مقتنيات المكتبات تأتي نتيجة مقترحات أ وطلبات المستفيدين. وكما أشرت في نهاية المبحث السابق فإن الاختيار لابد وأن يتم على ضوء سياسة واضحة.

وقد يرى البعض أن التزويد تقليدياً يتعلق فقط بشراء الكتب الجديدة ولكن يجب أن ننظر إليه على أنه يتعلق بجميع أشكال مصادر المعلومات التي أتيت عليها سابقاً ولابد لسياسة التزويد من أن تتضمن بنوداً عن المواد السمعية البصرية، ومصادر المعلومات الإلكترونية، والوسائط المتعددة، والمصغرات الفيلمية. ويجب ألا ننسى المطبوعات الحكومية والمطبوعات الخاصة. ولابد لعمليات الاختيار من أن تتطرق كما أسلفت إلى الكتب النادرة بل والكتب المستعملة. وهناك من يعتقد أن الحوليات والكتب السنوية والسلاسل وما شابهها عادة ما تقتنى بناء على طلب مفتوح

ولا ينظر فيها كل مرة على حدة. وبعض المواد التي ترد إلى المكتبات على سبيل التبادل وأخرى عن طريق الإهداء ومع ذلك يجب النظر في قوائمها على ضوء سياسة المكتبة في الهدايا والتبادل. وقد خصصنا مباحث خاصة لكل منها كما خصصنا مبحثاً للإيداع القانوني.

ب - مضاهاة الاختيارات على المقتنيات. بعد إتمام عمليات الاختيار من المظان المختلفة وإعداد القوائم المتضمنة لتلك الاختيارات لابد من مضاهاة تلك القوائم على فهارس المكتبة وذلك للتأكد من عدم اقتناء المكتبة لما تم اختياره وإذا كانت المادة موجودة بالمكتبة فلا بد من التأكد بأن التكرار لابد وأن يكون مقصوداً. وإلا يتم استبعاد الاختيارات الموجودة فعلاً بالمكتبة. في هذه المرحلة أيضاً يجب استكمال عناصر الوصف الببليوجرافي لكل مفرد إذا كانت ناقصة لأن نقص البيانات الببليوجرافية قد يتسبب في عدم الاستدلال أو صعوبة توجيه الطلب، كذلك لابد من مراجعة الاختيارات على ملفات المواد تحت الطلب فقد تكون الكتب قد طلبت ولم تأت بعد إلى المكتبة ومن ثم لا تظهر في فهرس المكتبة. وإذا كانت المكتبة مشتركة في شبكة مكتبات أو داخلة في برنامج تعاوني للتزويد فلابد أيضاً من مراجعة الاختيارات على الفهرس الموحد أو على فهارس المكتبات الداخلة في النظام عبر الخط المباشر. من المقطوع به أيضاً مراجعة الاختيارات على الكتب التي وردت بالفعل إلى المكتبة وما تزال في مرحلة الإعداد في قسم التزويد أي في الطريق بين التزويد والفهارس. وفي المكتبات الأكاديمية تفرض قوائم قراءات الطلاب مشكلات مضاهاة إضافية لأنها قد تفلت من فهارس المكتبة وسجلات قسم التزويد.

وبعد مراجعة الاختيارات على المقتنيات تأتي قضية هامة وهي تجميع المفردات التي تطلب من مكان واحد معاً حتى توجه مرة واحدة إلى موردها وقد يستدعي ذلك مرة أخرى استكمال عناصر الوصف والتحديد من الأدوات المختلفة وهي هنا الببليوجرافيات التجارية أساساً أو الببليوجرافيات الوطنية. وفي ظل قواعد البيانات الببليوجرافية العالمية تكون عملية استكمال البيانات الببليوجرافية مسألة أيسر من ذي قبل.

ج – طلب المواد. هناك فئات مختلفة من موردى المواد المكتبية إلى المكتبات، لعل أهمهم باعة الكتب أو الموزعين الذين يتخصصون فى العادة فى مجال بعينة وخاصة فى الدول المتقدمة ويطلق عليهم "موردو المكتبات Library suppliers". وعند اختيار المورد هناك عوامل لابد من أخذها فى الاعتبار من بينها السرعة والدقة والخدمة الممتازة. وليس من الحكمة وضع جميع طلبات المكتبة فى يد مورد واحد على الرغم من أن مكتبات الجامعات فى الغرب – كارث تاريخى – قد ترتبط إلى حد كبير بمورد الجامعة أو مركز بيع الكتب بالجامعة. وقد حدث جدل كبير حول مناقصات الكتب التى تجريها المكتبات للحصول على أكبر خصم ممكن، وهناك مؤيدون وهناك معارضون ولدى كل دفوعه. وهناك بالضرورة حاجة إلى موردين من طراز خاص للكتب النادرة والكتب المستعملة والكتب الأجنبية.

إلى جانب الأمور التقليدية التى يقوم بها موظفو التزويد من ضبط حسابات الموردين ودراسة خصائص كل منهم يحتاج موظفوا التزويد إلى إقامة علاقات طيبة مع الموردين لضمان التزويد السريع بدون عقبات غير مقصودة والموردون يحتاجون إلى معرفات خدمات الإعداد التى تحتاجها المكتبة مثل التكعيب، المغنطة لأغراض أمن الكتب، وضع الجواكت بل والتغليف بالبلاستيك، وإعداد الفواتير والإحصاء بل وكيف تسلم الطلبات العاجلة. ومن نوافل القول أن الموردون يحتاجون إلى معلومات دقيقة عن مؤلف الكتاب وعنوانه وطبعته والتجليد وعدد النسخ والترقيم الدولى الموحد للكتاب وذلك لسرعة التوريد ودقته.

وفى الوقت الحاضر يمكن لموظفى التزويد تسجيل طلباتهم على الخط المباشر والقيام بأعمال الطلب مباشرة على قاعدة بيانات المورد. وقد غدا هذا الطلب الآلى المباشر مقبولاً من جانب كل الأطراف وقد سهلت الانترنت هذا الإجراء إلى أبعد حد واختصرت المسافات والوقت والأداء.

د – استقبال وتلقى المواد. عندما يتلقى المورد الطلب فإنه يعد المواد ويعبئها حسب المواصفات التى وردت فى الطلب؛ والمورد الثقة يوفر

على المكتبة كثيراً من الأعباء ولكن مهما يكن من أمر فإن المكتبة لابد وأن تراجع المواد الواردة على نسخة الطلب المحفوظة لديها وعلى الفواتير الواردة من جانب المورد للتأكد من أن المواد والطبعات والحالة المادية للنسخ هي نفسها التي جرى طلبها. والعلاقات الطيبة والشروط الواضحة تسمح عادة بإعادة أية نسخ بها عيوب فيزيقية أو مواد غير مناسبة أو مخالفة لما طلب، كما تسمح بإمهال التسديد وإلغاء الطلبات أحياناً.

ومن الإجراءات المعمول بها أن يبلغ المورد المكتبة عن المواد التي لا يستطيع توريدها لسبب أو لآخر (نفدت من السوق، تحت الطبع، صرف النظر عن النشر) ويترك للمكتبة حرية التصرف. وتتلقى المكتبة في بعض الأحيان مواد ترد عن طريق الطلبات المفتوحة ولابد أيضاً من مراجعتها على قوائم ناشريها للتأكد من سلامة التوريد؛ وهي مسألة روتينية.

والطلبات العاجلة التي يوردها الموردون على جناح السرعة يجب أن تلقى اهتماماً مماثلاً من جانب قسم التزويد حيث يجب إعدادها بسرعة ووضعها موضع الخدمة دون تراخ أو تأخير يذكر كما يجرى إشعار الراغبين فيها بوصولها ووضعها على الرفوف.

وفى ختام هذه المرحلة لابد من إعداد الإحصائيات الضرورية المتعلقة بعدد المواد التي طلبت وتلك التي وردت بالفعل وتلك التي لم ترد والمبالغ التي دفعت فيها وغير ذلك من الأرقام ذات الدلالة واللازمة للتقرير والبحث والدرس.

هـ - التمويل والميزانية. التزويد هو عملية تدور وتلف حول ميزانية لابد من تقسيمها إلى مخصصات تغطى الموضوعات والمواد والأشكال. وبمجرد طلب بعض المواد فإن أسعارها لابد وأن تخصم من المخصصات حتى نعرف كم تبقى من المخصص لإنفاقه في بحر ما تبقى من السنة.

قد تكون إدارة موازنة التزويد هي مسئولية رئيس قسم أو إدارة التزويد تحت إشراف مدير المكتبة، وعادة ما يكون رئيس قسم التزويد

ملماً بأساسيات المحاسبة والإجراءات المالية وسوف يقوم المحاسبون والمدققون في المؤسسة الأم التابعة لها المكتبة بمتابعة ومراجعة قسم التزويد في هذا الصدد. إن تأمين وتدقيق تسديد الفواتير وإبلاغ الضرائب عما دفعه قسم التزويد للناشرين ومراجعة حسابات الناشرين والموردين لدى المكتبة كل ذلك من مسئوليات قسم التزويد وجزء من أعمال التزويد.

وفي حالات ترشيد الإنفاق يثور جدل عنيف حول تخفيض ميزانية شراء الكتب والدوريات والمواد الأخرى أيها يخفض وأيها يبقى على حالة أم يسرى التخفيض بنسب متوازنة؛ أم نخفض أجور العاملين ونخفض أعدادهم ولا تمس ميزانية التزويد كلها أمور متروكة لتقدير المكتبة.

وعلى المكتبة أن تبحث عن موارد جديدة لزيادة ميزانية الشراء ومواجهة زيادة مصادر المعلومات المنشورة وارتفاع أسعارها المتصاعدة المتسارعة دائماً.

و - التنمية المهنية لموظفي التزويد. لابد لموظفي التزويد أن يكونوا على علم مستمر واتصال دائم بسوق النشر وتجارة الكتب بالقراءة من جهة وحضور معارض الكتب المحلية والإقليمية والدولية. وهناك من جهة ثانية الدورات التدريبية وورش العمل التي تعقدها الجهات المعنية بالنشر وتجارة الكتب والتزويد. ولابد لأي مشتغل بالتزويد أن يحفظ عن ظهر قلب " دستور أخلاقيات التزويد " الذي أعده اتحاد المكتبات الأمريكية وكذلك الذي أعدته " جماعة التزويد الوطنية " بالمملكة المتحدة. وتقوم شبكة " أكونت " الإلكترونية منذ سنة ١٩٩٠ بتقديم العون والنصح والمعلومات والمناقشات المستفيضة لأطراف التزويد: موظفو التزويد - الناشرون الموردون.

طرق التزويد وبناء المجموعات :

يتم التزويد وبناء المجموعات من خلال عدد من الطرق نجملها هنا ريثما نعود إليها بالتفصيل في فصول مستقلة. هناك طرق تنفرد بها مكتبات دون أخرى (الإيداع) وطرق مطروحة أمام كل أنواع المكتبات:

الشراء، الهدايا، التبادل. ونقدم هنا الخطوط العامة للطرق العامة المشتركة بين كل المكتبات.

١ - الشراء. عندما يذكر الشراء فلابد أن يكون هناك أموال تشترى بها المواد المكتبية التى لا يمكن الحصول عليها إلا بالثمن. وتضع كل مكتبة ميزانية معينة للشراء توزع على بنود حسب الموضوعات والمواد والأشكال؛ هذه الميزانية لابد أن تكون كافية ومحددة داخل الميزانية العامة للمكتبة وتزداد بنسبة ثابتة كل سنة بسبب زيادة حجم الإنتاج الفكرى من جهة وارتفاع الأسعار والتضخم من جهة ثانية. وفى دول الغرب لا تستطيع المكتبات الشراء مباشرة من الناشرين والمنتجين على وجه العموم، بل عن طريق المورد الذى يعمل كوسيط بين الناشر والمكتبة وقد وجدت المكتبة الشراء عن طريق مورد وخاصة فى حالة الدوريات مسألة مريحة للغاية وذلك لتوحيد جهة واحدة للتعامل معها. إن هذا الوسيط لا يقوم بتوريد الكتب فقط وإنما يقوم كما ذكرت بعمليات الإعداد المبدئى للكتب وهى خدمات تفصيل مثل التكعيب والمغنطة كما أسلفت وبالتالى تستطيع المكتبة الشراء والحصول على خدمات وتسديد الفواتير لجهة واحدة بدلاً من عدة جهات. والمورد عادة ما يحصل على خصم من الناشر أكبر مما يمكن أن تحصل عليه كل مكتبة على حدة.

وتستطيع المكتبات أن تتعرف على الموردين وتقييمهم من خلال الإعلانات التى ينشرونها عن أنفسهم فى دوريات المكتبات المهنية ومن خلال المراسلات المباشرة ومعارض الكتب المحلية والإقليمية والدولية ومن خلال مندوبى المبيعات الذين يزورون المكتبات ويعرضون خدماتهم ومن خلال تجارب المكتبات الأخرى وزملاء التزويد فى تلك المكتبات. ومن خلال الأدلة الخاصة بالموردين والوكلاء مثل: " وكلاء الاشتراكات الدولية " الذى يصدره اتحاد المكتبات الأمريكية ومثل: أين تشترى الكتب؟ أين تبيع الكتب؟: دليل باعة الكتب النافدة من السوق وتخصصاتهم الموضوعية ومؤلفيهم ". ومن المهم لمسئول التزويد أن يحسن من علاقاته مع موردى المواد المكتبية وأن يتعرف عليهم عن قرب وعن نقاط القوة

والضعف فيهم. بعض الموردين يتخصص فى مجال موضوعى معين (مثل العلوم البحتة والتطبيقية أو القانون) أو يتخصص فى نوع معين من المكتبات أو شكل معين من المواد المكتبية. وبعض الموردين لديهم مخازن كبيرة ويستطيعون تلبية احتياجات المكتبة فى التو والحال. ومن الطريف أن بعض الموردين يتخصص في المواد الصعبة: المطبوعات الحكومية - أعمال المؤتمرات - الخرائط - الكتب النادرة - المواد غير المطبوعة: المصغرات الفيلمية، الشرائح، الأفلام، النوتات الموسيقية، أقراص الليزر، التسجيلات الصوتية وغيرها.

وطلبات المكتبات من الموردين قد تقع فى الفئات الآتية:

أ - الطلب الثابت Firm order. لكتاب واحد وبعدد من النسخ عادة.

ب - طلب الاشتراكات Subscription or Continuation. وهو الخاص بالمطبوعات المسلسلة والدوريات والمطبوعات التى تصدر فى عدة مجلدات معروف نهايتها سلفاً وإن لم تصدر كلها مرة واحدة وإنما على فترات.

ج - الطلب المفتوح Blanket order. لكل المطبوعات التى تصدر عن ناشر معين.

د - خطة الاتفاق Approval plan. اتفاق يعقد بين المورد وبين المكتبة لتوريد مواد مكتبية جارية طبقاً لمواصفات معينة تفى باحتياجات المكتبة يطلق عليها سمة المكتبة أو سمت المكتبة وهذا السمت قد يقوم على كل أو بعض العناصر الآتية: الموضوع - المعالجة - الناشر - الشكل المادى - بلد المنشأ - نوع الطبعة - اللغة. وربما تورد جرعات خطة الاتفاق هذه على فترات أسبوعية. وليس من الضرورى أن تقبل المكتبة كل ما يرد إليها عن طريق خطة الاتفاق وما لا تقبله المكتبة يرد إلى المورد طبقاً لبنود خطة الاتفاق.

إن شراء الكتب عن طريق الناشر مباشرة قد يكون الأفضل فى ظل ظروف معينة أو عوامل مشجعة مثل تقديم خصم أكبر مما يقدمه المورد، التوريد الأسرع أو سياسة النشر عدم إتاحة كتبه عن طريق مورد.

فى حالة شراء الكتب النافدة من السوق، يفضل سؤال الناشر أولاً للتأكد من عدم وجود مخزون لديه من ذلك الكتاب، وبعد ذلك يرسل الطلب إلى المورد المتخصص فى هذا النوع من الكتب، أو تجرى محاولة للحصول عليه من سوق الكتب المستعملة. وإذا لم تفلح كل محاولات الحصول على نسخة من سوق الكتب النافدة فإن قسم التزويد بالمكتبة يمكن أن يستأذن الناشر فى الحصول على نسخة مصورة عن طريق الإعارة البينية. ومن المعروف أن ناشرى أقراص الليزر والمطبوعات الإلكترونية يطلبون اتفاقاً موقعاً قبل تقديم المادة للمكتبة؛ ورغم أن الموردين قد يحصلون على ذلك الإذن بالاتجار فى أقراص الليزر إلا أن بعض المكتبات تفضل التعامل المباشر مع الناشر منتج تلك المواد الإلكترونية؛ لضمان المتابعة والتلحيق والصيانة.

ولقد قامت لجنة المطبوعات المنبثقة عن قسم تزويد المواد المكتبية فى اتحاد المجموعات المكتبية والخدمات الفنية بإعداد دليل شامل لمساعدة مسئولى التزويد فى عمليات شراء المواد المكتبية وإدارة المقتنيات. كما قامت لجنة التزويد المنبثقة عن قسم الدوريات بنفس الاتحاد بوضع دليل لتقييم أداء موردى الدوريات. كذلك قامت لجنة علاقات المكتبة والموردين إحدى لجان إدارة المصادر والخدمات الفنية باتحاد المكتبات الأمريكية - قسم المصادر بوضع دليل لمساعدة أمناء التزويد فى شراء المواد المكتبية. وهناك أيضاً دليل لمساعدة أمناء التزويد على تقييم أداء باعة الكتب والموردين بعنوان: دليل تقييم أداء موردى المواد المكتبية - شيكاغو: اتحاد المكتبات الأمريكية، ١٩٨٩.

٢ - الهدايا. تعتبر الهدايا من الطرق الهامة لتزويد المكتبات. وهى تأتى عادة من الأفراد والهيئات والجماعات. ومن المهم للغاية أن يطبق قسم التزويد نفس معايير الشراء عند قبول الهدايا لأن تكاليف إضافة كتاب مهدى تعدل بالضبط نفس تكاليف كتاب مشترى ولذلك يجب أن يدقق فى قبول الأعمال التى ترد على سبيل الهدايا. ولأن الهدايا تتضمن أعمالاً

قديمة فلابد من فحص حالتها المادية إلى جانب فحص المادة العلمية والأمر لا يستحق أن نضيف كتاباً هشاً إلا إذا كان كتاباً نادراً أو تحفة.

إن بعض المهدين يطلب إلى المكتبة أن يقيم الهدية التى يقدمها والمكتبة كمتلقى لابد أن تقف بحزم ضد سياسة التثمين هذه وعدم منح أية شهادة خاصة بذلك وعلى المهدى أن يتوجه إلى خبراء تثمين أو تجار كتب قديمة ليقيموا له مجموعته التي يريد أن يقدمها للمكتبة. وكل ما يجب على المكتبة كما سنرى فيما بعد هو أن تقدم شهادة تقدير أو خطاب شكر يوجه للمهدى وهو حقه على المكتبة.

وقد يضع المهدى شروطاً معينة على هديته مثل الحفاظ على وحدتها فى مكان مخصوص كما قد يطلب تجليدها بطريقة معينة ووضع بطاقات تحمل اسمه على كل عمل فيها وربما قد يضع شروطاً على استعمال المجموعة. وعلى المكتبة أن تفحص كل شرط على ضوء ظروفها الحالية والمستقبلية وعلى ضوء قيمة الهدية نفسها ومدى إفادة المكتبة منها وما تضيفه إلى مجموعات المكتبة نفسها.

٣ - التبادل. كان التبادل منذ العصور الوسطى وسيلة هامة من وسائل إثراء مجموعات المكتبة. وهو عبارة عن مقايضة بين مكتبتين بمواد مكتبية إما من نشر المؤسسة الأم أو من مشتريات المكتبة أو نسخ مكررة لديها. وربما يكون التبادل هو الوسيلة الوحيدة للحصول على المواد المكتبية فى بعض الأحيان لأنها لا تتاح بالثمن مهما عرضت المكتبة فيها كما لا يمكن الحصول عليها كهدايا ولا يكون هناك من سبيل إلا التبادل بها. وعند التبادل لابد من تطبيق نفس المعايير التى نطبقها على الكتب المشتراة لأننا كما قلنا من قبل بالنسبة للهدايا تتكلف الأعمال المتبادل بها نفس تكاليف الكتب المشتراة.

وعلى الرغم من أن التبادل بالدوريات مفيد من الناحية الاقتصادية للمكتبات أكثر من التبادل بالكتب إلا أن هناك تكاليف إضافية لابد للمكتبات من بذلها كما أن هناك إجراءات أكثر لابد من اتخاذها لإحكام برنامج

التبادل بالدوريات وخاصة الدوريات الجارية التى ترد إلى المكتبتين عددا بعدد. ومن المعروف أن هناك أسسا معينة للتبادل سوف نعرض لها بالتفصيل فيما بعد لابد للمكتبات أن تراعيها حتى يحقق برنامج التبادل فوائد محققة للطرفين، ويجب أن تتوقف المكتبات المتبادلة من حين لآخر لتقييم عملية التبادل وتصحيح مسارها إن كانت تحتاج إلى تعديل، والتأكد من أن التبادل يضيف قيمة جديدة لمجموعات المكتبة.

٤ – الإيداع. الإيداع قانون تسنه الدولة يحتم على الناشر أو الطابع أو المؤلف أيهم أو هم جميعا متضامنين أن يودعوا فى مكتبات معينة بالدولة نسخا من أى إنتاج فكرى ينشرونه ويحدد القانون شروط الإيداع وموعده وعدد النسخ وصفات النسخ والنفقة وغرامات وعقوبات المخالفة.

وهناك كذلك إيداع محلى كأن يصدر رئيس الجامعة قرارا يحتم على أعضاء هيئة التدريس ايداع نسخ من إنتاجهم الفكرى فى مكتبات الجامعة ويحدد هذا القرار أيضا شروط الإيداع وظروفه وعدد النسخ وصفاتها.

والمنظمات الدولية كالأمم المتحدة ومؤسساتها النوعية تطلب إلى الدول الأعضاء تحديد مكتبات معنية فيها لتودع فيها المنظمة مطبوعاتها حيث أن ميزانية تشغيل تلك المنظمات تأتى من الدول الأعضاء ومن ثم يصبح من حقها أن تحصل على نسخ من كل الإنتاج الفكرى الذى تصدره تلك المنظمات.

وفى بلد كالولايات المتحدة تحرص الحكومة الفيدرالية على انتفاع جميع الولايات بالتقارير الفنية وتقارير البحوث وهى لا تنشر إلا بعدد محدود من النسخ فتسعى الحكومة الأمريكية إلى تحميلها على ميكروفيش، وتوزيع نسخ الميكروفيش بين الولايات فى مكتبات تعرف بمكتبات الإيداع.

من هذا المنطق فإن الإيداع القانونى بالنسبة لبعض المكتبات يصبح المصدر الوحيد للحصول على الإنتاج الفكرى الوطنى، كما أن الإيداع المحلى والدولى يوفر أموال المكتبة ويتيح الفرصة أمامها لتوجيه أموالها

لشراء أعمالا يمكن الحصول عليها إلا بالثمن، كما تقدم لتلك المكتبات فرصة ذهبية للحصول على مطبوعات المنظمات الدولية بسهولة ويسر وبدون نفقات استيراد وتخليص جمركي وغير ذلك من أوجه التكاليف.

إدارة المجموعات :

إن مجموعة صغيرة من المصادر أحسنت إدارتها لهى أفضل كثيراً من مجموعة كبيرة لم نحسن إدارتها وتيسير الإفادة منها؛ ومجموعة المصادر فى المكتبة هى المكتبة وهى أصل وجود المكتبة وأساس الخدمة المكتبية والإدارة الفعالة للمجموعات هى قلب ولب مهنة المكتبات. ابتداءً من القائم على الاختيار مروراً بأخصائى الصيانة والشخص الذى يرفض الكتب والمدير الذى يدبر الميزانية والهيئات المهنية التى تضع معايير الاختيار وأسس الشراء وترعى المؤتمرات والندوات وورش العمل، كلهم يوجهون جهودهم نحو الاختيار السليم والاقتناء الصحيح للمجموعات المناسبة لخدمة القراء واشباع ميولهم واحتياجاتهم القرائية. وسوف نتناول هنا بعض قضايا إدارة المجموعات على وجه العموم دون التوجه لنوع معين من المكتبات لأن مكانه فى فصول قادمة.

١ - ميكنة إدارة المجموعات. لسنوات طويلة ظلت ملفات قسم التزويد وسجلاته على ورق وكانت كل عمليات التزويد تتم بدوياً ولذلك كان التأخر فى تنفيذ التزويد أمراً طبيعياً ومغفوراً كما كان الخطأ وارداً ولكن بعد دخول تكنولوجيا المعلومات وعلى رأسها الحاسبات الآلية إلى الخدمة غدا من الممكن ميكنة جميع عمليات التزويد بدءاً من الاختيار وانتهاءً بتسديد الفواتير.

يطرح العديد من الناشرين قوائمهم اليوم على الإنترنت كما يطرح العديد من المكتبات من كل نوع فهارس مقتنياتهم عليها وهناك عشرات الآلاف من قواعد البيانات الببليوجرافية أيضاً المطروحة على الشبكة وتستطيع أى مكتبة أن تدخل إلى تلك المواقع وتختار ما يناسبها من عناوين وخاصة أنه من السهل الحصول عليها بالموضوع والمؤلف

والناشر وتواريخ النشر وما إلى ذلك. ويمكن للمكتبة إذن أن تعد قوائم بما تحتاجه وتضع تلك القوائم على قاعدة بيانات المورد آلياً أيضاً ويرد المورد على المكتبة بمرئياته آلياً كذلك والشئ الذى لا يستطيعه آلياً هو شحن المواد المكتبية المطلوبة إذ لابد من إرسالها إلى المكتبة عيناً.

ولعله من نوافل القول أن ميكنة عمليات التزويد قد بدأت على استحياء فى ستينات القرن العشرين. وكانت برامج التزويد الآلى آنذاك مكلفة للغاية وكان تتم بنظام الدفعات على حاسبات كبيرة باستخدام البطاقات المثقوبة فى عمليات الإدخال. وفى السبعينات حدث تطور كبير فى عملية استكمال البيانات الببليوجرافية للأعمال المطلوبة للتزويد وذلك باستخدام قواعد البيانات الببليوجرافية الكبرى مثل أو سى إلى سى و آر إل أى إف؛ كما رأت بعض المكتبات استخدام نظم التزويد الآلية الفرعية التى تقدمها المرافق الببليوجرافية وشبكات المعلومات الكبرى. وفى الثمانينات بعد انتشار استخدام الحاسبات الصغيرة فى المكتبات ومراكز المعلومات أصبح بالإمكان إعداد جميع الملفات والسجلات عليها والاحتفاظ بها فيها وتحديثها أولاً بأول واستخراج التقارير عن طريقها. إلى جانب ذلك قام موردو نظم المكتبات بتطوير برامج قادرة ليس فقط على توليد أوامر توريد ورقية ولكن أيضاً قادرة على توليد عمليات تزويد متكاملة وسجلات على الخط المباشر.

وكما أسلفت أصبح بالإمكان منذ تسعينات القرن العشرين طلب المصادر عن طريق الخط المباشر إلكترونياً حيث لجأ بعض الموردين والناشرين إلى إمداد المكتبات الكبرى بمطارف تصب مباشرة على قاعدة البيانات لديه، وبعد تطور الانترنت هذا التطور المذهل أصبح من السهل الولوج إلى قواعد بيانات لديه الموردين والناشرين بكفاءة أكبر وبسرعة أعلى وأصبح البريد الالكترونى الوسيلة الآنية للطلب وتعديل الطلب وإلغاء الطلب إلى جانب نقل الملفات وتحويلها. ومع ازدياد أعداد المكتبات التى ميكنت عمليات التزويد حدث نوع من التقارب بين موردى المواد المكتبية وموردى النظم المكتبية لمساعدة المكتبات على تقديم طلبات التوريد وتسديد الفواتير آلياً وآنياً دون مجهود يذكر، ودون وقت ضائع.

ولقد أدت وفرة البرمجيات والأجهزة الخاصة بنقل بيانات التزويد عبر الأثير إلى الاعتراف بضرورة وجود مواصفات ومعايير موحدة لنقل المعلومات الببليوجرافية إلكترونياً بين الناشرين والموردين والمكتبات. وكان هناك العديد من الهيئات فى الولايات المتحدة التى عملت بجد فى تطوير تلك المعايير الموحدة وعلى رأس تلك الهيئات (اللجنة الاستشارية للنظم الصناعية) و (اللجنة الاستشارية لنظم صناعة المسلسلات) وقد أنتجت اللجنة الأولى المعيار المبدئى ١٢× لتبادل المعلومات الإلكترونية. وقد عملت الهيئة الوطنية لمعايير المعلومات / المعهد الأمريكى الوطنى للمعايير على تطوير نظام آلى لطلب الكتب وطلب الدوريات ومتابعة الورود وإلغاء الطلبات وإخطارات الورود وذلك على نحو ما استقر فى معايير المعهد الأمريكي الوطنى للمعايير أرقام Z39, 49، Z39, 45.

ومع ازدياد نشاط المكتبات والموردين والناشرين الآلى ومع تحسن الوصلات (المواجهات) وأنظمتها، فإن سرعة ودقة عمليات التزويد تزداد هى الأخرى مع مرور الوقت ومع التحسن الملموس فى نظم الاتصالات.

٢ - **المقتنيات بين التقليد والحداثة.** تضم المجموعات التقليدية مواد مطبوعة ومواد غير مطبوعة، تم اقتناؤها وتطويرها لصالح المستفيدين. وهذه المجموعات تغطى دائرة واسعة من المواد وتقدم خدمات متنوعة ويمكن أن تتخطى المجموعة حدود المكتبة التى تقوم فيها بالاستعانة بمجموعات أخرى. والمجموعات عادة ما تكون ديناميكية، واحتياجات القراء تتغير باستمرار، والمواد المكتبية تتمزق ومحتويات بعض المواد تتقادم وتظهر فى السوق مواد جديدة وأشكال جديدة.

لقد قدمت لنا التكنولوجيا الجديدة فرصة ذهبية باتجاه " مكتبة بدون أسوار " وتحولنا باتجاه " المكتبة الإلكترونية ". ولقد قدمت الأنظمة الآلية فى المكتبات فرصة ذهبية للضبط الببليوجرافى وتم ربط التزويد والفهرسة والتكشيف والتداول والاتصال فى المكتبة الواحدة كما تم ربط المكتبات الصغيرة المحلية بالمكتبات الكبيرة داخل الشبكة الواحدة ثم على مستوى

الوطن كله ثم على مستوى العالم وهكـــذا تـم تكويـن قواعـد بيانـــات عملاقـة غنية بالبيانات الببليوجرافية المفصلــــة.

من جهة ثانية فإن التكنولوجيا الجديـــدة ســاهمت فـــى تقديـم النصــوص والمعلومات بطرق وأشكال جديدة تماماً من بينها قواعـــد البيانـــات علـــى الخـط المباشر؛ على أقراص ليزر، ملفـــات بيانـــات آليـــة ممـــا غـير مـــن الصــورة التقليدية للكتاب والدورية. هذه التكنولوجيا تتيح كميـــات ضخمـــة مـــن الملفـــات والنصوص والمعلومات تعتبر مـــادة خـام لأى بحـث علمـــى، هـــذه الملفـات تتضمن فيما تتضمـــن خليطـــاً مـــن المعلومـــات: مـادة علميـــة دقيقـــة، مـــادة إخبارية، مـــادة إعلاميـــة، مـــادة سياســـية واقتصاديـــة وماليـــة، كمـــا تتضمـــن نصوصاً أدبية وتاريخية كاملة كلـــها يمكـــن الولـــوج إليـــها وتوليـــد معلومـــات جديدة منها وتنزيلها من على الشبكة وطباعتـــها والاحتفـــاظ بـــها فـــى المكتبـة مما ينهض مصدراً جديداً من مصـــــادر الـــتزويد وشـــكلاً جديـــداً مـــن أشـــكال أوعية المعلومات لم يكن مألوفاً ولا معروفـــاً مـــن قبـــل. هـــذه الملفـــات يمكـــن الدخول إليها من أى مكان فى العالم أو مـــا وراء العـــالم ســـواء كـــان البـــاحث أو المستفيد داخل المكتبة أو خارجـــها فـــى مكـــان شـــخصى خـــاص. إن هـــذه التكنولوجيا ساهمت مساهمة فعالة فى الوصول إلـــى المعلومـــات دونمـــا حاجـــة إلى تملكها واقتنائها مما جعلنا بـــدلاً مـــن القـــول " إدارة المقتنيـــات " أن نقـــول " إدارة النصوص والمعلومــــــات ".

والمكتبات بين القديم والجديد تتعـــامل مـــع رخـــاء و شـــدة؛ وفـــرة فـــى مصـــادر المعلومـــات وشـــدة فـــى الإمكانيـــات اللازمـــة لاقتنـــاء مصـــــادر المعلومات. فالمكتبات تواجـــه بفيـــض مغـــرق مـــن المطبوعـــات التـــى تـــزداد معدلات نشرها سنة بعد أخرى فى كـــل البلـــدان، كمـــا أن التكنولوجيـــا الجديـــدة تقذف هى الأخرى بمعلومات جديدة بأشكال جديـــدة عديـــدة وبكميـــات ضخمـــة. ولقد أصبحت المعلومات نفسها هى أساس المجتمـــع وأســـاس اتخـــاذ أى قـــرار. ومع هذه الوفرة والرخاء فى مصـــادر المعلومـــات والمعلومـــات نفســـها هنـــاك قيود لا حصر لها تواجه المكتبات فـــى جمـــع واقتنـــاء تلـــك المصـــادر وتلـــك المعلومات. والقيود الأساسية هى ضيق ذات اليـــد وقلـــة المخصصـــات الماليـــة

وارتفاع أسعار المطبوعات الورقية والالكترونيــة وارتفــاع تكــاليف الولــوج إلــى قواعد البيانات على الخــط المباشــر يضــاف إلــى تلــك المنافســات الحــادة بيــن الشركات والشبكات المختلفة. لقد ارتفعت أســعار الدوريــات العلميــة التــى تعتــبر أساس البحث العلمى ارتفاعاً يعجز كثيراً مــن المكتبــات عــن اقتنائــها. إن فيضــان المواد الجديدة يحتاج إلى مكان وحــيز أوســع وأكــبر، فــى حيــن تحتــاج المــواد المقتناة بالفعل إلى صيانة وترميم وتجديــد والمصيبــة الكــبرى أن المعلومــات الآن أصبحت سلعة أصبحت اقتصــاداً يخضــع لآليــات الســوق، وحســابات المكســب والخسارة ولا أحــد يحســب حســاب المكتبــات ومراكــز المعلومــات وميزانياتــها المتدهورة، والمصيبة الأكبر أنــه يمكــن اســتبعاد المكتبــات ومراكــز المعلومــات من سوق المعلومات وتصبح العلاقة مباشــرة بيــن المنتــج للمعلومــات والمســتهلك لها دون وساطة من المكتبات ومراكــز المعلومــات.

ومن حسن الحظ أن الشدة التى تعيشــها المكتبــات جعلتــها تعيــد النظــر فى سياسة الاقتناء ومن ثم تركز على الاحتياجــات الفعليــة للقــراء دون تبذيــر ودون إسراف على نحو ما كان يحدث مــن قبــل. ومــن جهــة ثانيــة يســرت التكنولوجيا للمكتبات الإفادة من المعلومــات دون حاجــة إلــى اقتنائــها فوفــرت الحيز والمكان. وأكثر من هــذا دفعــت الشــدة المكتبــات ومراكــز المعلومــات دفعاً إلى تعمق فكرة " تشاطر المصادر " ســواء عــن طريــق الإعــارة البينيــة أو الانخراط فى شبكات ومجمعــات، والتعــاون بــلا حــدود وتنســيق الــتزويد وغير ذلك من محاولات لتغلب البنــاء علــى الشــدة التــى تعيشــها المكتبــات ومراكز المعلومــات.

٣ – **برنامج تدبير المجموعات.** لكــى تســتمر المكتبــة فــى الحصــول على المواد التقليدية، ولكى تســيطر علــى التطــورات الجديــدة الواقعــة علــى ساحة المعلومــات، ولكــى تتعــامل مــع المشــكلات الجديــدة، ولكــى تمســك بالفرص وتحولها إلى حقائق لصالحها فــإن علــى المكتبــة أن تضــع برنامجــاً فعالاً لإدارة وتدبير المجموعات. ومن حسن الحــظ أن عنــاصر هــذا البرنــامج هى نفسها فى كل أنواع المكتبات من كل الأحجام وفــى كــل موقــع؛ ويســتوى فى هذه العناصر المكتبيــة الإلكترونيــة الحديثــة والمكتبــة التقليديــة القديمــة.

والعناصر هى إجراءات (مثل الاختيار) وعمليات ونظم (مثل الاستبعاد والتنقية ونظم التخزين والاسترجاع). كما يدخل فيها عنصر الفهم والمعرفة (لاحتياجات المستفيدين وسجلات الإعارة والتداول) وعنصر الحقائق المالية للميزانية والمخصصات. إن تنمية المجموعات وتطويرها وصيانتها إنما تتم فى سياق من المعلومات والتقييم والسياسة، وتحتاج إلى إدارة حكيمة وتدبير سليم وتعاون بين مسئولى التزويد والإدارة العليا للمكتبة وسوف نتناول كل عنصر من هذه العناصر بشئ من التفصيل لوضع البرنامج السليم لتدبير المجموعات.

أ - **احتياجات القراء (المستفيدين)**. إن الهدف المطلق من بناء المجموعات وتنميتها هو إشباع حاجات المستفيدين حتى لا تتحول المكتبات إلى " كتب بدون قراء وقراء بدون كتب "، نحن نريد للمكتبة أن تكون " كتب للقراء وقراء للكتب " على نحو ما بسطه رانجاناثان فى قوانينه. بيد أن القارئ الفرد هو فى حقيقة الأمر مشكلة مركبة والقارئ المجتمع هو مشكلة معقدة. ومهمتنا ليس فقط الاعتراف برغباتهم وميولهم ولكن أيضاً فهم واستيعاب احتياجاتهم. ففى المكتبات الأكاديمية على سبيل المثال فإننا إلى جانب معرفتنا بالمقررات التى تدرس وموضوعات الرسائل العلمية التى تسجلها، فإننا يجب أن نعرف طريقة التدريس وطريقة التعلم الذاتى فى الجامعة وطبيعة الاتصال العلمى بين أعضاء هيئة التدريس والبحوث التى يقومون بها. وفى حالة المكتبات العامة لابد من أن نعرف الخصائص السكانية لمجتمعاتنا والقضايا الاجتماعية والسياسة المحلية، والاحتياجات الشخصية التى يمكن أن نقدم لها المعلومات ومواد القراءة اللازمة لها. فى ميدان القراءة العامة والشعبية لابد وأن نكون واعين لاحتياجات المستفيدين من جهة واستخدامهم الفعلى لمصادر المعلومات من جهة ثانية. أما فى ميدان القراءات الأخرى فإن المستفيدين يعتمدون على حكمنا نحن على جودة المادة ويتوقعون منا أن نخمن احتياجاتهم ونقتنى المواد والمعلومات التى تناسبهم. إن المجموعات تبنى لكى تسد الاحتياجات وترقى بالنوعية.

ب – **تقييم المجموعات.** من العناصر الهامة في أي برنامج لإدارة وتدبير المجموعات تقييم المجموعات القائمة الموجودة بالفعل، وهل هي تفي باحتياجات المستفيدين وتوقعاتهم، وهل هي من نوعية جيدة تفي بالمعايير النوعية والعددية – التي سوف نتناولها تفصيلاً في فصول قادمة – ومن المعروف أن رغبات القراء وميولهم ورضاهم عن المجموعات يمكن استقاؤها من استخدامهم الفعلي للمجموعات كما يكشف عنه سجلات الإعارة والتداول، والمواد التي يلتقطونها من على الرفوف ويتركونها على المناضد لنا لنعيد ترفيفها، ومن الأسئلة المرجعية التي يقدمونها لأخصائيي المراجع والمقترحات التي يقدمونها لشراء مصادر معلومات والحصول على معلومات غير متوافرة في المكتبة. واختبار جودة المجموعات يمكن أن يتم على أساس قياس المجموعات بالمعايير العددية والنوعية التي وضعتها المؤسسات المهنية والجمعيات العلمية المعنية ومضاهاتها ومقارنتها بالببليوجرافيات القياسية وآراء المتخصصين في المجالات المختلفة. ومن خلال التقييم المبني على استخدامات القراء والمبني على واقع المجموعات فإن بامكاننا أن نتعرف على نقاط القوة التي نبني عليها ونقاط الضعف التي يجب أن تعالج؛ ومن هذا وذلك نضع سياسة لبناء المجموعات تسد احتياجات وميول ورغبات المستفيدين.

ج – **رسالة وسياسة تنمية المجموعات.** لابد م نوضع بيان يتضمن رسالة ومهمة تنمية المجموعات ويحدد خصائص المستفيد الذي نريد أن نخدمه ومدى الاحتياجات التي نتوقع أن نلبيها. وعندما نعرف قراءنا ونعرف مجموعاتنا فإننا نكون قادرين مبدئياً على توجيه جهودنا وسياساتنا. إن سياسة التزويد وبناء المجموعات المكتوبة والمعلنة سوف تتيح الفرصة أمام المستفيدين لمعرفة نوايانا واتجاهنا، ومن ثم يرشدنا ويهدينا إن رأى أننا في حاجة إلى ذلك، سواء كانت تلك السياسة المعلنة عبارة عن بيان عام أو بيان مفصل محدد: موضوع بموضوع، شكل بشكل، أولويات بأولويات. في أمريكا الشمالية (أساساً الولايات المتحدة وكندا) يستخدم دليل " الخطوط العامة Conspectus " الذي نشرته جماعة مكتبات البحث في وضع

السياسات المكتوبة والمعلنة لبناء المجموعات هناك، حيث تضمن هذا الدليل معايير تقييم المجموعات، والمستويات المختلفة لها وكيفية بنائها والأشكال المختلفة لمصادر المعلومات وغير ذلك من المعلومات المفيدة.

د - **بدائل الشراء.** بعد أن تحدد مجتمع المستفيدين، وأرسيت سياسة المكتبة ورسالتها؛ فإننا يمكن أن نبحث عن بدائل شراء المواد. ومن البدائل التقليدية: الإعارة البينية، الفهارس الموحدة، تشاطر المصادر، شبكات المكتبات والمعلومات المحلية والإقليمية والعالمية. هذه البدائل التقليدية تكشف عن أن تشاطر المصادر والتزويد التعاوني لهما تاريخ طويل ومشرف عبر العصور ولقد قامت المكتبة الإلكترونية الحديثة على أكتاف هذا النمط من التفكير، فالانتفاع من غير اقتناء أو تملك ممكن عبر الأسلوب الجديد ولكنه يحتاج إلى تعاون بين المكتبات، وتنسيق بين الجهود المحلية والوطنية والدولية. كما يحتاج إلى قدرة المكتبيين على معرفة متى وكيف تقدم تلك التكنولوجيات البدائل الفعالة للشراء.

هـ - **الميزانيات والمخصصات المالية.** فى الأحوال المثالية النموذجية تبنى الميزانيات على أساس الاحتياجات الفعلية التى نعرفها والتكاليف الواقعية التى نحسبها. أما فى الأحوال الواقعية فإن الميزانيات تأتى أولا وعلينا أن نلوى سياستنا بناء عليها مما يحد من بناء المجموعات. إن الميزانية التى تطلبها المكتبة للتزويد يجب أن تبنى على طرح معقول للتكاليف المستقبلية التى نستقى أرقامها من استقرائنا للتكاليف الماضية وتحليلنا للاستخدام الفعلى لبنودها وفهمنا لاحتياجات المستقبل. وأيا كانت الأموال التى تستطيع المكتبة الحصول عليها فإنه لابد من توزيع تلك الأرقام على بنود الانفاق المختلفة: أشكال المواد، الموضوعات، النشاطات ... هذا التخصيص هوَ قرار إدارى يبنى على رسالة المكتبة، وسياسة الاقتناء والتزويد، وأولويات المكتبة.

و - **عملية الاختيار.** إن الاختيار هو العمل المهنى الوحيد فى قسم التزويد وربما كان لب وخلاصة العمل المكتبى جميعه وهو ليس فنا وليس علما ولكنه فى حقيقة الأمر مجموعة من القرارات المهنية المعقدة تتخذ

وتمارس فى سياق واقـــع مكتبـــى مركـــب. وعمليـــة الاختيـــار الفعليـــة إنمـــا تنطوى على نظام تزويد كامل وفـــرد قـــائم بالاختيـــار. ونظـــام الـــتزويد إنمـــا يتأسس على عدة ســـبل لطلـــب المـــواد: الاشـــتراكات للدوريـــات والسلاســـل؛ تراخيص الخط المباشر وأقـــراص الليـــزر؛ الايـــداع بكـــل درجاتـــه، الـــهدايا، الوقف، التبادل، الشراء عن طريق مـــورد أو الشـــراء المباشـــر ... كمـــا يقـــوم أمين التزويد باختيار مفردات بذاتها على ضـــوء معرفتـــه بالطلبـــات المفتوحـــة والايداعات والاشتراكات وخطط الشـــراء بالمكتبـــة.

إن مسئولية الاختيار يجب أن توضـــع بيـــن أيـــدى المتخصصيـــن ســـواء من داخل قسم التزويد أو من خارجه وعلى ضـــوء احتياجـــات المكتبـــة وحـــدود الميزانية. ويعتمد من يقوم بالاختيار على دائـــرة واســـعة مـــن أدوات الاختيـــار مـــن بينـــها الببليوجرافيـــات التجاريـــة والببليوجرافيـــات الوطنيـــــة وقوائـــم مطبوعات الناشرين، وقوائم باعة الجملـــــة وباعـــة التجزئـــة وقوائـــم المـــزادات وقوائم الكتب النادرة والكتـــب المســـتعملة إن وجـــدت هـــذه الأخـــيرة، وقوائـــم مطبوعـــات الإدارات الحكوميـــة والـــهيئات والجمعيـــات والمراكـــز الثقافيـــــة والنوادى والقوائم القياسية على وجـــه الخصـــوص وغـــير ذلـــك ممـــا فصلنـــاه تفصيلا فى فصول تاليـــة.

وتعتبر عروض الكتب فـــى الدوريـــات والصحـــف والتـــى يكتبـــها نقـــاد متخصصون والتى يقيمون فيها الشـــكل والمضمـــون، مـــن أهـــم أدوات اختيـــار المواد المكتبية، كما أن معرفة أمين التزويد والقـــائم علـــى الاختيـــار بـــالمؤلفين والناشرين تفيد يقينا فى الحكم على نوعية الأعمـــال التـــى يختارهـــا.

ومن المؤكد أن أمناء التزويد من خلال عمليـــة الاختيـــار وإعـــداد قوائـــم الأعمال المختارة وتنقيح تلـــك القوائـــم أولاً بـــأول وترتيـــب الأولويـــات فإنـــهم يضعون فـــى اعتبـــارهم الحكـــم علـــى موضـــوع الكتـــاب وحالتـــه الماديـــة، والمستوى الموجه له الكتاب وطريقـــة المعالجـــة ومـــدى توافـــر الكتـــاب فـــى السوق بل وأهم من هذا وذاك مـــدى تكلفـــة الكتـــاب فـــى علاقتـــها بالاســـتخدام المتوقع له. والمبدأ السائد فى الاختيـــار هـــو " الكتـــاب الغـــالى الـــذى يســـتخدم

أفضل كثيراً من الكتاب الرخيص الذى لا يستخدم، ويقاس على هذا المبدأ أى لا نشترى كتاباً رخيصاً لن يستخدم لمجرد أنه رخيص وألا نصرف النظر عن كتاب مرتفع الثمن سوف يستخدم بسبب أنه غالى. وعندما نختار فإننا لا ننظر فقط فيما هو آت وإنما أيضاً فيما هو لدينا الآن وأن نعلم يقيناً أن الحمولة الميتة على رفوفنا لها أعباؤها ولها تكاليفها. إن الاستخدام هو العامل الحاسم فى قرار الاختيار.

ز - **الوصول إلى المقتنيات.** الاختيار العاقل المتزن يولد حتماً مجموعات ممتازة ولكن كل جهود بناء وتنمية المقتنيات قد تضيع سدى إذا لم نيسر الوصول إلى تلك المقتنيات واتاحتها أمام المستفيدين. ومهمتنا الأولى بعد الاقتناء إعداد أدوات الضبط الببليوجرافى للمقتنيات، تلك الأدوات التى تيسر للمستفيدين الوصول إلى المجموعات ومعرفة كل قطعة تدخل إلى المكتبة وإذا كان لنا أن نجعل من هذا الوصول شاملاً ومفيداً فعلينا أن نشترك فى الضبط الببليوجرافى الوطنى والعالمى ونستخدم قواعد الفهرسة والتكشيف المعيارية. المهمة الثانية بعد تعريف المستفيدين بما نملك هى تسهيل الوصول إلى الأوعية نفسها عن طريق تنظيم تلك الأوعية تنظيماً علمياً يسهل استرجاعها من على الرفوف استرجاعاً منطقياً، وإعادة ترفيف الأوعية بعد استخدامها من قبل المستفيدين وصيانة الرفوف ونظام التخزين الفعال الذى يخزن الأوعية قليلة الاستخدام، والأوعية القديمة فى مخازن بعيدة أو رفوف مضغوطة ويبقى فقط على الأوعية الحديثة الكثيرة الاستخدام. ولابد من اتباع قواعد الهندسة المعمارية ودساتير البناء لأنها وضعت لحماية المجموعات والقراء وراحة القراء والعاملين وسلامتهم وأيضاً لتيسير الوصول إلى المجموعات. كذلك فإن صيانة الرفوف تقتضى إعادة الكتب إلى أماكنها على الرفوف بعد ردها من عند المستعيرين أو بعد تداولها داخلياً.

إن ضيق مبانى المكتبات عن استيعاب المجموعات هو مشكلة عالمية والأكثر من هذا ارتفاع تكلفة المبانى الجديدة والتوسعات. ولقد قدمت التكنولوجيا الجديدة بعض الأمل فى حل مشكلة الحيز وتقليل

الحاجة إلى اقتناء كل شئ. وقد سار هذا الحل فى اتجاهات عديدة من بينها: إنتاج وسائط جديدة غير ورقية تحمل كميات ضخمة من المعلومات فى حيز صغير، وكذلك الإعارة البينية السريعة وتنزيل المعلومات والنصوص من على الشبكات وقواعد البيانات والخط المباشر والولوج عن بعد إلى قواعد المعلومات الدولية عبر الحدود والقيود. ولكن هذا كله لا يدخل إلا فى عداد المسكنات والحلول الجزئية وتبقى مشكلة المقتنيات الحالية والجارية مشكلة ملحة وقائمة. ويبرز الحل القديم مرة أخرى وهو إيجاد مخازن بعيدة لتخزين المواد القديمة والقليلة الاستخدام وتوزيع المجموعات على مكتبات فرعية للتخفيف بقدر الإمكان عن المجموعات المركزية؛ واستغلال أسلوب " تشاطر المصادر " بأقصى طاقة له. وبحيث لا يبقى فى المجموعة المركزية إلا " النواة " التى تستخدم مكثفاً وذات النوعية الجيدة والاحتياج الشديد إليها.

ح - إتاحة المجموعات. هناك مثل ساخر يقول أن المجموعات تتسم بالديناميكية أى أنها متحركة فكرياً وأخطر من هذا متحركة فيزيقياً وهى عرضة للتآكل والبلى بسبب النار البطيئة أى الأحماض التى تأكل الورق الذى تدخل فى تصنيعه، كما أنها عرضة لسوء الاستخدام والكوارث الفجائية ولكل هذه الأسباب وغيرها تصبح مواد مكتبية كثيرة غير متاحة أو غير قابلة للاستخدام ومن هنا تكون أدوات الضبط الببليوجرافى والفهارس والفهارس الموحدة غير ذات قيمة والتعريف بتلك المواد غير ذى موضوع لأنها أصلاً غير موجودة. ولكى تكون عملية الإتاحة فعالة ومجدية فلابد من صيانة وترميم وحفظ المقتنيات فى ظروف مواتية وترفيفها الترفيف المناسب ووضع نظم التخزين المواتية والمرنة ووضع سياسة التداول والتناول الملائمة؛ وتجليد وإصلاح ما يحتاج التجليد والإصلاح فى الوقت المناسب وليس بعد فوات الأوان. هذا إلى جانب التحديث المستمر والإحلال الدائم محل المواد المفقودة والتالفة والمتقادمة. وكما أسلفت من قبل لابد من إعطاء أهمية خاصة للمجموعة " النواة " صيانة وحفظاً وإحلالاً وتجديداً.

إن سياسة الاستعارة تسمح للقراء باستعارة المواد خارج مبنى المكتبة، وتسمح لهم بتجديد الاستعارة لفترة أخرى بعد انقضاء الفترة الأولى، والاستعارة وطول فترة الاستعارة تعتبر المحك الحقيقي في عملية الإتاحة هذه. ولابد لنظام الإعارة أن يسمح للمكتبة أيضاً باسترداد المواد المعارة بسرعة. وإن تجميع الإحصاءات حول المواد المكتبية وفئات المستفيدين وأوقات الذروة وأوقات الركود في الاستعارة تعطي مؤشرات حول حركة التداول. وهي جميعاً تستخدم كأدوات هامة في إدارة المجموعات وتوجيه التزويد وترشيد الإنفاق والميزانية. ومن المؤشرات الهامة ضرورة دراسة حجم الاستخدام للمجموعات على ضوء الاستعارة الخارجية. ولابد لنا من أن نعترف بأن أرقام الاستعارة الخارجية لا تقيس حجم الاستخدام الداخلي. إن دراسة الاستخدام داخل كل موضوع، ولكل عمل على حدة من واقع جذاوة حيب والكتاب تساعد يقيناً في تحديد المجموعة " النواة " وتقرير الميزانية.

ط – الصيانة والإصلاح والإحلال. تدخل عمليات الصيانة والإصلاح والإحلال في صميم إدارة المجموعات لأننا في حقيقة الأمر نتعامل مع كيانات هشة مهما صمدت لاختبار الزمن وعواديه ولذلك تسعى المكتبات إلى تجليد الدوريات والكتب المغلقة لتقويتها كما تقوم بإصلاح وترميم الأوراق الممزقة والتالفة كما تعيد تجليد الكتب المستهلكة وتذهب مكتبات أخرى إلى تعقيم وتعفير المجموعات وخاصة النادرة بين الحين والحين وهو أمر مستحب وتبالغ مكتبات أخرى فتمسك بكل كتاب على حدة وتنظف أطرافه. وهناك كتب شعبية الموضوع أو شعبية المؤلف تحتاج يقيناً إلى تجديد نسخها في المكتبة، كما تحتاج إلى إحلال بين الفينة والفينة. وتحتاج المجلات والجرائد إلى تحميلها على ميكروفيلم بل إن هذا الميكروفيلم يحتاج هو الآخر إلى إحلال بعد فترة. إن كتب القرن التاسع عشر وأوائل القرن العشرين بل ومن الناحية العملية كل الكتب بعد ١٥٠ سنة من دخول الطباعة تحتاج إلى رعاية خاصة وصيانة من نوع محدد. إنها مشكلة تتلقى الآن دراسات واهتمامات مشتركة بين المكتبات والجمعيات العلمية والشركات التجارية والحكومات ولكننا للأسف الشديد لا نستطيع صيانة إلا كسرة

محدودة من مخزون المكتبات من تلك المواد. ونحن الآن على الأقل نعرف كثيراً عن خصائص الورق الخالى من الأحماض ومعايير التجليد وأصول التحكم فى البيئة المحيطة بالكتب. ومن خلال تلك المعرفة والجهود البناءة المخلصة تحسنت وسائل إنتاج الكتب وأصدرت الحكومات التعليمات والقواعد التى يجب مراعاتها فى عمليات الإنتاج كما أصبح المستفيدون على قدر أكبر من الوعى فى التعامل مع الكتب كما تم تدريب العاملين فى المكتبات على حسن تداول الكتب. وأصبحت ميزانيات المكتبات الآن تتضمن بنوداً للصيانة والإصلاح والترميم والإحلال والتكثيف. وإذا كان الماضى قد ضاع منا - ولو جزئياً - فإننا على الأقل يجب أن نصون المستقبل.

ى - **تحديث وتجديد المجموعات.** لا يقتصر الإحلال فقط على الجانب المادى الفيزيقى فى أوعية المعلومات ولكن الجانب الفكرى فيها يحتاج هو الآخر إلى إحلال وتجديد، فالمعلومات تتقادم والنظريات العلمية تتغير وتتحول رغبات القراء وتتبدل ميولهم. وفى بعض الأحيان تغدو الأفكار الهامة مهجورة والكتب عالية الاستعمال تصبح نادرة الاستعمال وينصرف الناس عنها، وتدور الدائرة ويعود الضوء لموضوع مهجور ويتملقه القراء من جديد. من هذا وذاك لابد من تجديد شباب المجموعات وفتوتها. إن إضافة كتب جديدة ليست بالضرورة تجديداً للمجموعة ولكن تجديد المجموعة يتأتى عن طريق إعادة الطبع، والطبعات الجديدة من كتب قديمة وإعادة طبع الأعداد القديمة من الدوريات مما يحيى الأعداد القديمة ويزيد من الإقبال عليها.

ك - **التنقية والاستبعاد.** كثيراً ما تتوقف الرغبة وتنعدم الحاجة إلى مقتنيات كثيرة موجودة فى المكتبة ويتوقف استعمالها كلية مهما حاولنا تنشيط استخدامها. وهذه المواد تحتل حيزاً كبيراً على الرفوف. هذا الحيز فى الظروف التى تعيشها المكتبات الآن هو حيز ثمين بكل المعايير؛ وهذه المواد التى لا تستعمل تعترض طريق بل وتغتال مواد أخرى نشيطة الاستعمال. من هنا لابد من استبعاد المواد القديمة، ذات المعلومات والنظرية البائدة، والمواد التى تحمل معلومات خاطئة، والمواد الممزقة والمستهلكة فيزيقياً والمواد التى

لم تعد تروق للقراء ومن ثم انصرفوا عنها ولم يمسوها منذ فترة طويلة. والاستبعاد والتنقية يمكن أن يثير جدلاً كثيراً ولذلك فمن الضرورى وضع قواعد وضوابط له وسياسات واضحة وإجراءات محددة ويقتصر على المواد التى لا حاجة للقراء بها أو المواد ذات الاستعمال الخفيف. ويجب أن تلحق سياسة الاستبعاد والتنقية برغبة شديدة فى الإحلال والتجديد وتيسير الإفادة، وتنسيق الاحتفاظ بالنسخة الأخيرة مع المكتبات الأخرى المجاورة أو الشقيقة فى الشبكة. إن سياسة وخطط و إجراءات التنقية والاستبعاد تقف على قدم المساواة والأهمية مع سياسة وخطط وإجراءات الأختيار والاقتناء.

ل - تحليل ومراجعة المجموعات. تكتمل دائرة بناء وتنمية المقتنيات من خلال المراجعة المنتظمة والتحليل الدائم للمجموعات. إننا يجب أن نفحص الحالة المادية التى عليها كل قطعة موجودة فى المكتبة والظروف الداخلية التى تختزن فيها وأن نطمئن إلى سلامة تنفيذ عمليات الجرد والتنقية والاستبعاد، وأن المواد التى تحتاج إلى عناية خاصة قد لقيت ما تستحقه من هذه العناية. وأن سهولة الوصول إلى المواد وتناولها بدرجاتها المختلفة تتحقق. إن تحليل ومراجعة المجموعات تقتضى منا النظر إلى الكتب على الرفوف وتقتضى منا مراجعة البيليوجرافيات الراجعة وقوائم الموردين وتقارير التزويد لتحليل الإضافات والمصروفات. إننا يجب أن نقضى وقتاً طويلاً مع المجموعات القديمة ربما أطول مما نقضيه مع المواد الجديدة لأن ما نخرج به من تبصر ومعرفة هما على قدر كبير من الأهمية فى إدارة المجموعات. إن إدارة المجموعات ليست مجرد عملية تطبيقية براجماتية ولكنها أيضاً عملية فلسفية نظرية. والمعلومات التى نجمعها والبيانات التى نحصلها حول المجموعات من خلال التحليل والمراجعة؛ وكذلك المعلومات والبيانات التى نجمعها من المستفيدين الأفراد والمستفيدين المجتمع، وأيضاً المعلومات والبيانات التى نجمعها عن تطور النشر الإلكترونى والتحميل الرقمى والاتصالات عن بعد، هذه وتلك كلها مفيدة للغاية فى اتخاذ قرارات إدارة المجموعات. ولابد لقسم التزويد من أن يعد قاعدة بيانات هامة بكل تلك المحصلة ويحدثها بصفة مستمرة ويعمل على الإفادة منها بصفة مستمرة.

الفصل الخامس

التطور التاريخى للتزويد وتنمية المقتنيات

التزويد كما أسلفت هو عملية جمع مصادر المعلومات من أماكنها المختلفة وإضافة ما يستمد منها فى سوق المعلومات إلى المصادر التى تراكمت فى المكتبة عبر السنين طبقاً لسياسة معينة تضعها المكتبة لنفسها. ومنذ بدأ ظهور المكتبات فى العصور الموغلة فى القدم كان التزويد عملية أساسية فى تطور ونمو المكتبات. ومنذ العصور القديمة كانت المكتبات تعتمد على الهدايا أو الشراء فى عملية التزويد سواء عن طريق المؤلفين أو أصحاب المكتبات الشخصية.

لقد وصلتنا معلومات عن مكتبة رمسيس الثانى فى منتصف الألف الثانية قبل الميلاد بمجموعات التى بلغته عشرين ألف لفافة ومكتبة آشوريا بنيبال فى الألف الأول قبل الميلاد والتى ربت على ثلاثين آلف لوح طينى، ومكتبات المعابد المصرية المختلفة التى نقشت فهارسها على جدارها وهى كثير على مدار التاريخ المصرى القديم. وفى مكتبة الإسكندرية القديمة فكانت المجموعات تنمو عن طريق المصادرة والنسخ والشراء ومما قيل فى هذا الصدد أن البطالمة كانوا يستعيرون الكتب لنسخها مقابل رهن وكانوا يعيدون النسخ ويحتفظون بالأصول ويتنازلون عن الرهونات. ومن المعروف ان الباحثين والمحققين السكندريين والببليوجرافين كانوا ينتجون طبعات جديدة او أن شئنا الدقة نسخات أو عرضات جديدة من كتب قديمة. ومما قيل أيضا عن مكتبة آشوريا بنيبال فى نينوى انه كان يصدر أوامره إلى ولاته بجمع الكتب لتلك المكتبة من جميع أنحاء البلاد سواء من المعابد أو القصور أو بيوت الأفراد كما سنرى فيما بعد بشىء من التفصيل.

وفى العصور الوسطى المسيحية كان التزويد يتم أساساً عن طريق النسخ وحيث كانت مكتبات الأديرة هى الأوسع انتشارا. وخاصة فى

العصور الوسطى الباكرة والوسطى، فقد كان الرهبان يكدون فى نسخ الكتب الكلاسيكية والكتب الدينية لمكتبات أديرتهم وكان فى كل دير منسخ للقيام بذلك العمل. وبعد أن تعددت أنواع المكتبات فى العصور الوسطى المتأخرة دخل الشراء إلى جانب النسخ كأسلوب من أساليب التزويد وتنمية المقتنيات، كما دخلت الهدايا أيضاً من بين تلك الأساليب.

ومع اختراع الطباعة وانتشارها فى القرن الخامس عشر وزيادة أعداد الكتب المنشورة ورغم تحول شكل الكتاب من اللفافة إلى الكراسى فقد ظلت طرق التزويد وتنمية المجموعات كما هى تقريباً: الهدايا – الوقف – الشراء – المصادرة، وليس معنى اختراع الطباعة أن النسخ قد توقف تماماً بل سار جنباً إلى جنب فترة من الزمن طالت أم قصرت وخاصة فى مكتبات الأديرة. وإن كان القرن السادس عشر فى فرنسا قد شهد طريقة جديدة عرفت لأول مرة فى أوربا والعالم ألا وهى الإيداع القانونى حيث أصدر الملك الفرنسى فرانك الأول فى الثامن والعشرين من ديسمبر سنة ١٥٣٧ م تشريعاً يحتم على كل طابع وناشر فى فرنسا دون استثناء أن يقدم لمكتبة الملكية فى نسخة مجانية من كل كتاب جديد ينشر مهما كان هذا الكتاب. وعرف الإيداع بعد ذلك فى فترات مختلفة فى الدول الأخرى فى العصور الوسطى الإسلامية كان تزويد المكتبات على اختلاف أنواعها يتم عن طريق: النسخ، الهدايا، الغنائم، (المصادرة)، الشراء التكليف (بالتأليف أو الترجمة فى حالة مكتبات البلاطات ومكتبات الدولة). ويرى البعض أن الوقف كان أهم طريقة من طرق التزويد لقرون طويلة فى المكتبة الإسلامية. ولم يكن وقف الكتب قاصراً على مكتبات المساجد والمكتبات الدينية الأخرى بل انصراف إلى كل أنواع المكتبات التى عرفت فى الإسلام ونال كل منها نصيبه من الوقف.

ولم يعرف قسم التزويد بشكله الحديث فى المكتبات إلا فى القرن العشرين بعدما تضخم حجم المكتبات وأصبحت إدارتها أكثر تعقيداً. فى مطلع القرن العشرين كان عدد المواد المنشورة قد زاد زيادة واضحة وأصبحت المبالغ المرصودة. لشرائها فى توسيع دائم، وغدا الشراء من

أهم طرق التزويد بل غدا فى بعض المكتبات الطريق الوحيد، ومن ثم أصبح من الضرورى إنشاء قسم داخل المكتبة بجمع طلبات الشراء ويبعث بها إلى الموردين ويتلقى المواد المكتبية وبعيدها. وكان للأنفار الفكرى الذى شهده النصف الثانى من القرن العشرين وقد واكبه أيضا زيادة واضحة فى مدارس علم المكتبات، أثرهما فى تقنين عمليات التزويد واصبح التزويد وتنمية المقتنيات من المقررات الأساسية التى تدرس فى تلك المدارس والدورات التدريبية المختلفة التى تنظم فى المكتبات. ولقد تطورت عملية تنمية المقتنيات فى ستنيات القرن العشرين كوظيفة مستقلة وأساسية فى اتجاه جانب إدارة الأعمال والعمل الفنى المكتبى الخاص بترتيب عمليات الشراء وتقلص جانب الاختيار فيها. ومع دخول النظم الآلية إلى المكتبات جرت ميكنة عمليات التزويد والفهرسة من بداية عمليات الاختيار وإرسال الطلبات وتسديد الفواتير وما إلى ذلك.

لقد توسعت حركة النشر فى القرن العشرين توسعا كبيراً ليس فى الدول الكبرى فقط وإنما فى جميع أنحاء العالم وتعددت أشكال الوسائط الحاملة للمعلومات على نحو ما أسلفت فى فصل سابق، ولم يعد فى وسع آية مكتبية أن تقتنى كل ما ينشر من مواد حتى المكتبات المتخصصة تخصصاً دقيقاً. وفى ظل ارتفاع الأسعار والزيادة الكبيرة فى أعداد المفردات المنشورة سعت المكتبات داخل البلد الواحد إلى التنسيق والتعاون فى عمليات التزويد والاقتناء وعلى سبيل المثال فى الولايات المتحدة نصادف مشروعات تعاونية مثل خطة منجتون، القانون العام ٤٨٠، المشروع الوطنى للتزويد والفهرسة. لقد بدأت خطة فارمنجتون سنة ١٩٤٨ بعد الحرب العالمية الثانية. وهذه الخطة عبارة عن مشروع نظمته ستون مكتبة أمريكية لشراء نسخة واحدة على الأقل من كل كتاب أجنبى مفيد للبحث العلمى فى مكتبات الجامعات والمكتبات المتخصصة والبحث. وهذه الكتب تسجل فى الفهرس الوطنى الموحد الذى تعده مكتبة الكونجرس وتتاح هذه الكتب للإعمال البنية والاستنساخ حسب الطلب لأى مكتبة فى الولايات المتحدة. ولكن هذه الخطة توقفت فى بداية سبعينيات

القرن العشرين بسبب تقلص الدعم المالى وظهور مشروعات مشتركة أخرى للتزويد وتنمية المقتنيات، وحيث كانت خطة فارمنجتون تقوم على أساس التمويل الذاتى من جانب المكتبات المشتركة فيها.

وكانت هناك خطتان أخريان فى ستينيات القرن العشرين من معوقتان من قبل الحكومة الأمريكية للتزويد التعاونى. أولى هاتين الخطتين نتجت عن القانون العام ٤٨٠ والذى يقضى بالسماح للحكومة الأمريكية باستخدام فائض الأموال الأمريكية فى الخارج بعملات الدول الأجنبية فى شراء كتب تلك الدول بعملاتها وإرسال تلك الكتب إلى المكتبات الأمريكية البحثية، ومع نهاية السبعينيات كان معظم فوائض الأموال الأمريكية فى الخارج قد استنفذ فى شراء المواد المكتبية ذات الصبغة البحثية وكانت نتيجة ذلك أن دخل إلى المكتبات الأمريكية البحثية نحو عشرين مليون مجلد أجنبى.

ولقد ساعد النجاح المبدئى لخطة فارنجتون والقانون العام ٤٨٠ على التوسع فى خطط التزويد التعاونية التى غطت الإنتاج الفكرى فى الشرق الأوسط والشرق الأقصى وأفريقيا وأمريكا اللاتينية. وعلى سبيل المثال كان مؤتمر اقتناء المواد المكتبية الأمريكية اللاتينية (سلالم) الذى بدأ منذ سنة ١٩٥٦ خير عون المكتبات البحث بالولايات المتحدة لاقتناء معظم المواد المكتبية التى تصدر فى أمريكا اللاتينية.

وفى سنة ١٩٦٥م قامت الحكومة الفيدرالية بتمويل المشروع الوطنى للتزويد والفهرسة الذى كان يهدف لى مساعدة مكتبة الكونجرس ومجموعة مكتبات بحثية فى الحصول على نسخ من كل الكتب الأجنبية مع فهرة كاملة لها. ولكن يلاحظ انه فى نهاية السبعينيات تقلص تمويل هذه المشروعات، وقد بقى المشروع الأخير حتى اليوم وإن انخفض التمويل إلى حد كبير. ومع نهاية القرن العشرين وبداية القرن الواحد والعشرين تحول الدور التقليدى لقسم التزويد (الاختبار وإجراءات الطلب) إلى مهام الشراء وإستقبال المواد وإعدادها وتجهيزها. وربما كان لإعادة تنظيم

المكتبات وإنشاء أقسام جديدة قد نقل مهمة بناء وتنمية المقتنيات وعمليات الاختيار التقليدية إلى الأقسام الجديدة هذه . وربما ساعدت ميكنة العمليات المكتبية فى تداخل عمليات التزويد والفهرسة وهما العمليتان الفنيتان اللتان كانتا بعيدتين من بل. وفى بعض المكتبات أصبح التزويد جزءاً من وحدة عمليات فنية أكبر تجميع بين التزويد والفهرسة غالباً لأنهما تبنيان عادة. على تسجيله ببليوجرافية واحدة.

من جهة ثانية فإن التبادل بين المكتبات كمصدر من مصادر التزويد كان موجوداً فى العصور القديمة والعصور الوسطى وخاصة بين مكتبات المؤسسات الدينية وعلى رأسها المساجد والأديرة إلا أنه أتخذ طابع الظاهرة فى القرن التاسع عشر أولاً بين المكتبات داخل البلد الواحد ثم بعد ذلك بين المكتبات على المستوى الدولى. وربما كان الكسندر فاتيمار مؤسس الوكالة المركزية الدولية للتبادل الدولي سنة ١٨٣٩ هو أول من نبه الأذهان إلى ضرورة. وأهمية التبادل الدولى للمطبوعات ولقد أنجزت هذه الوكالة جانباً كبيراً من تبادل المطبوعات بين الدول الأوروبية والولايات المتحدة بين سنتى ١٨٤٠ - ١٨٥٠م، إلا أن دورها قد تضاءل بعد ذلك وتوقف المشروع بعد موت فاتيمار نفسه وبعد هذا المشروع جاءت مشروعات أخرى وجاءت إتفاقات ومعاهدات دولية فضلناها فى فصل تال.

والذى أريد التأكيد عليه فى هذا الفصل التاريخى هو أن مصطلح تزويد مرادف لمصطلح تنمية المقتنيات أو المجموعات فكلاهما ينطوى على العملية الفكرية أو الجانب الفكرى الكامن فى اختيار المواد المكتبية أى تقرير ماهى المواد التى تدخل إلى المكتبة وتقديمها للمستفيدين؛ وكذلك على العملية الفنية الكامنة فى إجراءات طلب والحصول على تلك المواد التى وقع عليها الإختيار. وسواء تمت العمليتان فى قسم واحد أو بعثرت العملية الأولى بين عدة أقسام داخل المكتبة وبقيت الثانية وحدها فى قسم التزويد، فهما معاً جانحاً التزويد او بناء وتنمية المقتنيات. والفصل بين الجانبين او العمليتين وإنما جاء من أن الأولى تتم بناء على معايير محددة. وواضحة تختلف من نوع إلى آخر من المكتبات ومن حجم إلى

آخر وموقع إلى موقع داخل النوع الواحـــد. وعـــادة مـــا يشـــترك خـبراء مـــن تخصصات مختلفة فى وضع تلـــك المعـــايير إلـــى جـــانب المكتبيين وكذلـــك غالباً ما يقوم هؤلاء الخبراء بعلميـــة الاختيـــار إذا توافـــروا فـــى مكتبـــة مـــا أو فى محيـــط المكتبـــة كمـــا هـــو الحـــال فـــى المكتبـــات الجامعيـــة والمكتبـــات المتخصصة. وكما أشرت كـــانت طـــرق الـــتزويد أو بنـــاء وتنميـــة المقتنيـــات على مدار القرون تتم من خـــلال الشـــراء – الوقـــف – الـــهدايا – المقايضـــة – التبادل – الإيداع – المصادرة – النســـخ – الســـرقة.

وقد ظهر مصطلح التزويد وإلى جوار مصطلـــح تنميـــة المقتنيـــات قبـــل القرن السابع عشر الميلادى على اســـتحياء ولكنـــه شـــاع وانتشـــر فـــى القـــرن السابع عشر بل واستقر. وفى العصور القديمة والوســـطى كـــانت العمليـــة تتـــم دون تنمية أو مصطلح محدود لها وفـــى الربـــع الأخـــير مـــن القـــرن العشـــرين ظهر مصطلح بناء وتنمية المقتنيات وفى العقـــد الأخـــير مـــن القـــرن العشـــرين برز مصطلح إدارة المقتنيـــات أو إدارة المجموعـــات.

والحقيقة أن المعامل فى مصطلح التزويد يجد أنـــه يحمـــل فـــى طيـــا تـــه كل معـــانى بنـــاء المجموعـــات وتنميـــة المقتنيـــات أو إدارة المجموعـــات فقـــد اشتق المصطلح من الزاد أى ما يتزود به الشخص للســـفر مـــن طعـــام وعقـــار ونحوه أى أنه يدخل فى باب الأساســـيات إذن فـــهو يحمـــل فكـــرة البنـــاء ومـــن جهة ثانية فإن مصطلح تزويد يحمل معنـــى الزيـــادة فـــهو إذن ينصـــرف إلـــى نفس مفهوم " التنمية" وفى كلتا الحالتين فإنـــه يتخـــذ تدابـــير معينـــة وإجـــراءات خاصة للحصول على " الزاد " والتعـــامل معـــه بمـــا يقتضيـــه المقـــام فـــهو إذن يحمل كذلك مفهوم الإدارة ومن هذا المنطلق فإننـــا نـــرى أن مصطلـــح الـــتزويد هو كلمة واحدة تغنى عن بناء وتنميـــة وإدارة المجموعـــات او المقتنيـــات ومـــن ثم فليس ثمة ما يبرر الجرى وراء مصطلحات جديدة لـــن تقـــدم جديـــداً.

يدافـــع أصحـــاب مصطلـــح إدارة المجموعـــات أو المقتنيـــات أن هـــــذا المصطلح ينطوى على فكرة الإشراف وتدبير المـــال واتفاقـــه وإعـــداد حســـاباته كما ينطوى على مفـــهوم تحليـــل المحتـــوى الفكـــرى للمجموعـــات وتقييمـــها،

واحتمالات الإفادة منها بل وتحليل حالاتــها الماديــة الفيزيقيــة. وإذا كــان هــذا هو مفهوم إدارة المجموعات فإنــــه لا ينطــوى بالتــالى علــى شــقى الاختيــار وإجراءات الطلب وليس هناك ما يمنـــع مـــن توســيع مفــهوم الــتزويد ليضــم جانب تقييم المجموعات وعمليات التقنية والاســتبعاد وترشــيد الاقتنــاء.

إن تاريخ التزويد أو بناء وتنميـــة المقتنيــات (المجموعــات)هــو تــاريخ المكتبات نفسها لأنه هـــو نفســه ينطــوى علــى أول وظــائف المكتبــة (جمــع الإنتاج الفكرى) ومــــا قــامت المكتبـــة أصـــلاً إلا لــهذا الغــرض والوظيفتــان الأخريان (التنظيم والخدمـــة) إنمــا تترتبــان علــى الوظيفــة الأولــى (الجمــع) وتتأثر بها تأثرا بالغــاً.

ومن الناحية التاريخية البحتة فإن قــــرار جمــع الإنتــاج الفكــرى غنمــا بدأ بجمع السجلات المحلية اللازمـــة للعمــل الحكومـــى أو الاقتصـــاد أو الدينـــي أو الاجتماعي ثم انصرف بعد ذلك إلــــى جميــع الكتابــات ذات القيمـــة الدائمـــة سواء من الناحية الأدبية أو العلميـــة أو التاريخيـــة. وربمــا قــرار إتاحــة هــذه المواد للإفادة هو العامل الحاسم فى نمـــو وتطــور المكتبــات.. وفــى عصــور ماقبل الطباعة كــانت الإســتراتيجيات الأساســية فــى تنميــة المقتنيــات هــى الجمع المنظم للمكتبــات الشــخصية أو الاســتيلاء والمصــادر لتلــك المكتبــات الشــخصية.

ويقول بعض الثقاة أن الطريقـــة البــاكرة فـــى تنميــة المقتنيــات كــانت مصادرة المكتبات والاستيلاء عليها الكتــــب خــلال الحــروب. وربمــا جــاءت إلى جانب هذه الطريقة، طريقة ســلمية ثانيــة هــى اســتعارة الكتــب لنســخها. وليــس مــن الضـــرورى أن تكــون مصـــادرة الكتــب والمجموعــات خـــلال الحروب فقط بل قد تكون أيضاً من خلال استغلال الســـلطة كــأن يصــدر أحــد الحكام أوامره بمصادرة جميع مقتنيـــات المكتبــات لصـــالح مكتبتــه الشــخصية إي المكتبة القصر على نحو ما فعل أشوريا بنيبـــال حديــث أصــدر أمــره إلــى عاملة على الوجه التــالى:

" كلمتى إلى شادونى...... لعلك فى احســـن حــال

اجمع رجالك وأنصب إلى كل مكـــان
فى جميع أنحاء البلاد، ليفتشوا عن ألـــواح الطيـن
فى المعابد والقصور وبيوت الألواح ومنـــازل النـــاس
وليأتوا بها كلها إلى هنا فـــى
قصرى وحذار أن يتركوا منها شيئا لا يحضرونه هـــا هنـا فـى مكـانى هذا".

وربما يكون رمسيس الثانى فى مصر فى منتصـف الألـف الثانيـة قبـل الميلاد قد سبق آشـوريا بنيبـال فـى مصـادرة مقتينـات المعـابد والمكتبـات المصرية الأخرى وكون منها أضخم مكتبة فى العصـــور القديمـة قبـل مكتبـة الإسكندرية ومكتبة آشوريا نيبال حيث بلغـــت مجموعـات تلـك المكتبـة نحـو عشرين الف لفافة بردية، وهو عدد ضخم بمعـايير ذلـك الزمـان.

ومن المعـروف أنــه فـى بـلاد اليونــان والرومــان كـانت المكتبـات الشخصية هى البداية الحقيقية فى إنشاء المكتبات، وقـد قـدم كثـير منـها هدايـا لإقامة مكتبات رسمية حكومية وعامة جماهيريـــة. ولعـدة قـرون تلـت كـانت الأريحيات الشـخصية أى كـرم الأفـراد هـى العـامل الرئيسـى وراء إنشـاء المكتبات المؤسسية. ورغم أن فكرة الإيداع هـى فكـرة قديمـة ترجـع رسـميا وثائقيا إلى النصف الأول مـن القـرن السـادس عشـر، إلا أنـها لـم تصبـح ظاهرة وعرفا وتقليدا إلا منذ قرنين مـن الزمـان فقـط وبعـد انتشـار إنشـاء المكتبات الوطنية حيث تحتم القوانين إيـداع نسـخ مـن كـل الإنتـاج الفكـرى الجديد بالدولة. ولم تصبح فكرة تزويد المكتبـات عـن طريـق الشـراء ظـاهرة دائمة إلا منذ الحرب العالميـة الثانيـة حيـن غـدت هنـاك ميزانيـات خاصـة سنوية للشراء وتزداد هذه الميزانيـات بمعـدلات ثابتـة لتواكـب الزيـادة فـى عدد المنشورات والتنـوع فـى أشـكالها والارتفـاع الحـادث فـى أسـعارها، وإجـراءات شـرائها. ولقـد غـدا التخطيـط المنـهجى والتحليـل العلمـى للمجموعـات وتحديـد الميزانيـات وتشـاطر المصـادر مـن بيـن الملامـح

الأساسية فى التزويد وتنمية المقتنيات ليس فقط فى المكتبات الأكاديمية ومكتبات البحوث والمكتبات المتخصصة ولكن أيضا فى المكتبات العامة والمدرسية وخاصة فى الدول المتقدمة وقليل من الدول النامية. ولكن تلك الملامح لا تمثل إلا جزاء صغير مما يجب عمله لتنمية المقتنيات فى حقبة تتأثر تأثير كبيرا بالأحداث السياسية والعسكرية والاقتصادية.

لقد تم تسجيل الإتصالات الإنسانية فى نصوص مكتوبة منذ آلاف السنين، وقد قامت المجتمعات القديمة بجميع تلك النصوص للمكتبات من خلال الحملات العسكرية وعمليات النسخ العلمى للمواد. وليس لدينا أى دليل ملموس على وجود سياسات محددة لعمليات جمع الكتب فى المكتبات وتذكر المصادرة الثقاة أن المصريين القدماء والسومريين والآشوريين كانت لديهم أربعة أنواع شائعة من المكتبات الرسمية: مكتبات المعابد التى زخرت أساسا بالكتب الدينية واللاهوتية وكتب التراتيل والصلوات التى أعدت لممارسة الطقوس والعبادات داخل المؤسسات الدينية وربما تكون قد أعدت لهذا النوع من المكتبات خصيصا، وهناك المكتبات الحكومية التى كانت تحتفظ بسجلات الضرائب وسجلات الملكية والقوانين والقرارات المنظمة للحياة اليومية والعلاقات فى الدولة، وكان هناك كذلك مكتبات شركات التجارة والأعمال التى حفظت نسخ التصرفات المالية والتعاملات، وقد غدت تلك المكتبات ظاهرة كلما أتجه المجتمع نحو التعقد، والنوع الرابع الذى ساد هو المكتبات الخاصة أو الشخصية التى كان الأثرياء أو المفكرون يكونونها طبقا لميولهم واهتماماتهم الشخصية. وكانت مواد الكتابة الأكثر شيوعا فى الزمن القديم هى البردى والرق وألواح الطين. وكان التحول من شكل اللفافة إلى شكل الكراسى قد اصبح ظاهرة منذ القرن الرابع الميلادى وإن كان قد بدأ مع القرن الأول للميلاد. وكان المصريون القدماء عادة. مايفردون قاعات خاصة ومنفصلة للأوراق الرسمية، ومكتبات معبدية للكتابات الدينية المقدسة ومكتبات للمدارس الدينية (مدارس المعابد) للأعمال المرجعية والنصوص الدراسية. وكانت فى المكتبات المدرسية الدينية هذه اكتب فى الطب والفلك والهندسة ومعاجم

ثنائية اللغة وقوائم المفــــردات.

وفى نحو ســـــنة ١٠٠٠ ق.م كـــان الموظفـــون الرســـميون فـــى فينســـيا وكنوســـوس يحتفظـــون بمكتبـــات مـــن ألـــواح طينيـــة متخصصـــة فـــى إدارة الأعمال والشئون العســـكرية. وربمـــا كـــان الإغريـــق هـــم أول مـــن أضـــاف الأعمال الأدبية إلى مجموعات المكتبـــة مـــن الأعمـــال النفعيـــة الوظيفيـــة وقـــد أخذو ذلك عن المصريـــين القدمـــاء. وكـــان الإغريقـــى قـــد أخـــذوا الإبجدريـــة الفينيقية لتسجيل معلوماتهم الشفوية وتحويلـــها إلـــى نصـــوص مكتوبـــة. ويقـــال انهم انشاؤا مكتبة عامة فى آثينـــا ســـنة ٣٠٠ ق.م وذلـــك لجمـــع النصـــوص " الرســـمية " للمســـرحيات. وكـــانت غالبيـــة المكتبـــات عنـــد اليونـــان ملحقـــة بـــالمدارس أو المعـــابد. وكـــان أفلاطـــون وأرســـو مـــن أصحـــاب المكتبـــات الشخصية التى أتاحوها لتلاميذهم. وممـــا يذكـــر أن الإغريـــق كـــانوا أول مـــن أرسى تقاليد أن المكتبة هى مكـــان جمـــع كـــل أنـــواع الإنتـــاج الفكـــرى الـــذى يعكس أذواق ورغبـــات الجمـــهور العريـــض. ولقـــد اســـتعار الرومـــان فكـــرة المكتبات ومقتنياتها من المكتبات الإغريقية، ففـــى العصـــر الجمـــهورى البـــاكر للدولة الرومانية كان هناك مكتبات معابد صغـــيرة تقتنـــى الســـجلات التاريخيـــة ونصوص القوانين. ولكن مع التوســـع الظـــاهر فـــى الإمبراطوريـــة الرومانيـــة حوالى ٢٠٠ ق.م. انشأ الرومانى العديـــد مـــن المكتبـــات العامـــة فـــى المـــدن الكبرى وقد جـــاءت المجموعـــات الأولـــى فـــى تلـــك المكتبـــات مـــن أســـلاب الحروب؛ وســـعى الأبـــاطرة إلـــى الســـيطرة علـــى محتويـــات المكتبـــات بـــل واصدروا أوامرهـــم بـــإتلاف مـــا اعتقـــدوا انـــه ضـــار أو يســـى إليـــهم ورال مكانتهم أولا يستحق الاقتنـــــاء.

لقد نقل الإسلام أمة العرب البدويـــــة المرتحلـــة تنتقـــل المعلومـــات فيمـــا بينها شفاهه إلى أمة مســـلمة تعتنـــق التعليـــم كمتطلـــب دينـــى. وكـــان للتوســـع الإسلامي فى إفريقيا وآســـيا أثـــره الخـــلاق فـــى امتصـــاص الـــتراث الثقـــافى للشعوب المفتوحة بما فى ذلك المكتبـــات. وقـــد اســـتولى العـــرب علـــى كثـــير من المكتبات والكتب كغنائم حرب، كما تركـــــوا الكثـــير مـــن المكتبـــات قائمـــة فى مواضعها لم يمسوها كثـــير مـــن المكتبـــات والكتـــب كغنـــائم حـــرب، كمـــا

تركوا الكثير من المكتبات قائمة فى مواضعها لم يمسوها وقيل أنهم دمروا البعض الثالث لأسباب مختلفة. المهم انه فى نهاية القرن الأول الهجرى (السابع الميلادى) وفى القرن الثانى الهجرى وخاصة فى ظل الدولة العباسية (الثامن الميلادى)، تعلم العرب وإن كان ذلك على استحياء إنشاء المكتبات وأصبح إنشاء المكتبات ظاهرة لدى العرب مع القرب الثالث الهجرى (التاسع الميلادى)؛ وتنوعت المكتبات لديهم تنوعا كبيرا ربما لم يحدث فى أى عصر بين العصور أو فى أى منطقة من المناطق فقد وجدت لديهم مكتبات الدولة ومكتبا البلاطات ومكتبات المساجد ومكتبات المدارس والمكتبات العامة والمكتبات المتخصصة والمكتبات الشخصية ومكتبات الربط ومكتبات أنحتالفا ومكتبات المقابر ومكتبات التكايا وغير ذلك من أنواع المكتبات التى ربما لا نجد لها نظير فى أيامنا هذه. ومن المعروف أن الإسلام يدعوا إلى العلم وتحصيل العلم ومهما بذلنا فى سبيل ذلك من جهد ومال ووقت، والعلم بطبيعته يدعوا إلى جمع الكتب وإنشاء المكتبات. وقد تضافرت فى هذا السبيل جهود رجال الدين ورجال الدنيا وطلاب العلم وأساتذته وشيوخه ورجال الدولة فى حركة جماعية غير مسبوقة. وقد وصفت زيجريد هونكة العرب بأنهم شعب يذهب إلى المدرسة وتلمع أكاديمية " بيت الحكمة" فى بغداد على يد هارون الرشيد وإبنه المأمون فى نهاية القرن الثانى الهجرى (الثامن الميلادى)، كما تلمع " دار العلم " فى القاهرة فى القرن الرابع الهجرى (العاشر الميلادى)؛ وتزرع الأرض الإسلامية فى جميع أرجاء الإمبراطورية بالمكتبات ودور الوراقة. وتذكر المصادر الثقة ان بغداد وحدها فى نهاية القرن التاسع الميلادى كان بها إلى جانب بيت الحكمة ست وثلاثون مكتبة وانتشرت بها جوانب الوراقية حتى أنه كان هناك فى ربص وجناح وحده مائة حانوت للوراقين أى مائة دار للنشر. وفى قرطبة كان الحكم الثانى خليفة الأندلس يرسل ببعوث ورسله إلى مراكز النشر الرئيسية فى المشرف: الإسكندرية ، القاهرة بغداد لجلب المكتب لمكتبة قرطبة الشهيرة . وقام الصفوة من المسلمين بتكوين مكتبات شخصية لأغراض شتى. وفى العصر الذهبى للعلم الإسلامي، أي

ما بين الثامن إلى الثالث عشر الميلادى، تكونــت مجموعــات شــخصية هائلــة نجد ذكر لبعضها فى كتب تاريخ المكتبــات الإســلامية.

لقد سلك المسلمون فى بنــاء وتنميــة المقتنيــات فــى مكتباتــهم مســالك شتى كان على رأسها : الشراء، المصادرة، الغنــم، الوقــف، النســخ، الســرقة، التبادل ، الإهداء، التكليف بالتكاليف او الترجمة وغير ذلــك مــن مســالك. وقــد غلبت بعض الطرق بعض الوقت وتــوارت طــرق أخــرى حســب مقتضيــات الظروف والأحــوال.

وفى شبه القارة الهنديــة نشــطت طائفــة الجيــن المتدنيــة فــى القــرن السادس الميلادى فى نسخ وتوزيع الكتــب المقدســة الدينيــة والكتــب العلمانيــة الأساسية. وكانت للعلم قيمة كبيرة علــى كــل المســتويات الاجتماعيــة آنــذاك. وكانت المؤسسات الفكرية البوذية وعلى رأســها عــل ســبيل المثــال المركــز الذى وجد فى نيلاندا تجتــذب المفكريــن مــن نيبــال والصيــن لنســخ وتبــادل الكتب وقد نهل الباحثون الصينيون من تلــك المراكــز العلــم ونســخوا كميــات كبيرة من الكتب على مدى ألف سنة أو يزيــد. وكــان مــن بيــن الكتــب التــى حصل عليها الصينيون كتبا دينية بوذيــة ونصــوص فيــدا الهنديــة وكتبــا فــى العلوم والطــب والآداب.

وفى الصين كان جميــع الكتــب وتنميــة المجموعــات يعتمــد بالدرجــة على جــهود ومبــادرات العائلــة المالكــة. وقــد بــدأ جمــع الكتــب وتكويــن المجموعات فى حــدود معلوماتنــا الحالــة فــى ظــل أســرة شــانج ١٧٦٦ - ١١٢٢ ق.م: وكانت أسرة تشــو ١١٢٢ - ٢٢١ ق. م علــى مــدى ألــف ســنة تقريبا تحتفظ فى القصــر بمكتبــة وأرشــيفى عظيــم دمــر عــدة مــرات فــى مناسبات مختلفة تحت وطــأة الحــروب والثــورات والحرائــق. وفــى القــرن الخامس للميلاد تظهر المجموعات المكتبية الملكيــة فــى شــكل جديــد وتتــألف من كتب علمانية فى العلوم والآداب وكتب دينيــة بوذيــة وتاويــة. وفــى ســنة ٥٨٩ م وفى ظل الإمبراطور سوى درســت أســباب تدمــير المكتبــات الملكيــة السابقة وعهد إلى أحد الرسميين فى البــلاط بإنشــاء مكتبــة ملكيــة كبــير عــن

طريق الاستيلاء على المجموعات الشخصية ونسـخ الكتـب.

وفى اليابان سارت المكتبة اليابانية فـى نفـس الخطـوط العامـة للمكتبـة الصينية، وإن بدأ تاريخ المكتبة اليابنية بل وتـاريخ اليابـان نفسـها مـع القـرن السادس الميلادى حين دخلـت البوذيـة إلـى الجـزر فـى القرنيـن السـادس والسـابع وجلبـت معـها أكاديميـات المعـابد الدينيـة ومـن ثـم المكتبـات والمجموعات المكتبيـة والإرشـفيات داخـل البلاطـات الحاكمـة. لقـد كـانت المكتبات اليابانيـة فـى خدمـة الصفـوة فقـط وكـانت مجموعاتـها محـدودة محصورة أساساً فى الكتب الدينيـة وكتـب الآداب الصينيـة الكلاسـيكية. وفـى القرن الثامن قام الزعماء الدينيـون البوذيـون بإنشـاء مراكـز لتنسـخ الكتـب الدينية خاصة وكانت هذه المراكز مواضع للنشـاط الدينـى إلـى جـانب تعليـم القراء . والكتابة والآداب الكلاسيكية الصينيـة واليابانيـة. وكـان طـلاب هـذه المدارس الخاصة هـم مـن أبنـاء الصفـوة الذيـن يؤهلـون لتقلـد المنـاصب الحكومية الرسـمية.

ومما يذكر فى الدولة الرومانيـة أن الإمـبراطور الرومـانى قسـطنطين الأكبر قد أسس مكتبة إمبراطورية فى القرن الرابع الميـلادى وقـد بلـغ حجـم المجموعات فيها نحو سبعة آلاف مجلة من كتب دينيـة ودنيويـة. ولكـن مـن أسف دمرت هذه المكتبة فى ظل ليـو الأيسـورى علـى يـد أعـداء الأيقونـات الذين أتلفوا كل الكتب التى تحمل صـوراً دينيـة ورغـم ذلـك ظلـت المكتبـة قائمة حتى اجتياح العثمانين للقسطنطينة وقـد حلـل فوتيـوس بعـض مـا يقـر فيها من كتب فى ببليوجرافيـة النقديـة الشـهيرة (مـيروببليون) التـى ضمـت ٢٨٠ عملاً فكرياً. ومما يذكر أنه فى القـرن السـادس الميـلادى قـام البـاحث القانونى تريبونيـات بإهدائـها ٢٠٠٠ كتـاب قـانونى اسـتخدمها فـى إعـداد مجموع قوانين جو سـتينيات الـذى ضمنـه القـانون الرومـانى بتكليـف مـن الإمـبراطور جوسـتينانى. وكـانت هـذه المجموعـة تشـكل أسـاس المكتبـة القانونية فى جامعة القسـطنطينية.

وقد قامت الأديرة فى الإمبراطوريـة البيزنطيـة بالحفـاظ علـى أعمـال

الكثير من المؤلفين الإغريق الكلاسيكين، ويذكر الثقاة أن ٧٥% من الأعمال اليونانية الكلاسيكية المعروفة لنا اليوم وصلتنا فقط من خلال النسخ البيزنطية. ومن المعروف أن مكتبات الاديرة البيزطية كانت تعمل وفق قواعد وتعليمات شبيهة بتلك المعمول بها في المكتبات الغربية.

ولم تتخلف الإمبراطورية البيزنطية في مجال المكتبات الشخصية عما كان عليه الحال في العالم القديم. كما أدلى المؤلفون البيزنطيون بدلوهم في مجالات بحثية شتى فألفوا الكتب الدينية وكتب التاريخ ودوائر المعارف التي اعتمدوا في تأليفها على مجموعاتهم الخاصة. كما قام أفراد الصفوة بإقتناء الكتب اليونانية وتكوين المكتبات الشخصية وخاصة الصفوة المثقفة والدبلوماسيون. ومن المكتبات الشخصية الهامة مكتبة الأديرة إليزبث الصربية في القرن الثالث عشر وقد حصلت على مجموعاتها أساساً من القسطنطينية؛ وكذلك مكتبة الأمير بازلو لابو أمير مولدافيا في القرن الرابع عشر التي كان أساسي مجموعاتها من مؤلفات المؤلفين الإغريق الكلاسيكين.

لقد تميزت بدايات العصور الوسطي ونهاياتها بوجود طبقة من العامة المتعلمين والتي كان اختفاؤها التدريجي مواكباً لاختفاء الكر الوثني العلماني. وعلى الرغم من الروح العدائية الديرية المسيحية ككل ماهو دنيوى علماني بما في ذلك جمع الكتب والمخطوطات؛ إلا أن المسيحية بصفة عامة والرهبانية الديرية على وجه الخصوص قامت على أكتاف الكلمة المكتوبة (الكتاب المقدس). ولذلك كان جمع الكتب المقدسة وكتب الصلوات وكتب الشعائر والوعظ وكتابات آباء الكنيسة وسير الشهداء وكتب الشروح والتعليقات من أساسيات حياة الرهبنة والحياة الديرية. ولذلك كانت مكتبات الأديرة في الفترة من القرن السادس وحتى القرن الخامس عشر هي النمط السائد من المكتبات وكانت مقتنيات تلك المكتبات غالباً ما تقل عن مائة مجلد. وقد كانت مكتبات الأديرة في تلك الفترة الملاذ الرئيسي للباحثين حتى في العلوم العلمانية وكما أشرنا تماماً كانت مجموعات مكتبات الأديرة تنمو أساساً عن طريق النسخ الذى يقوم به

الرهبان وحيث كان فـــى كـل ديـر كبـير حجـرة للنسـخ تعـرف بالمنســخ Scriptoria.

لقد قامت البعثات التبشيرية الأيرلنديــة – الإنجليزيــة فـى أوربــا مثــل بعثات كولومبان وبوفياش ، بإنشاء الأديرة والمكتبات فــى أنحــاء متفرقــة مــن القارة، وقد قدمت مكتبات الأديــرة الأم فــى ايرلنــدا وإنجلــترا الكتــب الدينيــة للأدايرة الجديدة. وقد اجتهدت مناسخ الأديرة الكــبرى فــى العصــور الوســطى الباكرة فى نسخ الكتب اجتهادا كبيراً وكان على رأســها أديــرة ســانت مــارتين فى فرنسا، بوبيو فى إيطاليا ، فولتر فى ألمانيا وقــد وصــل عــدد النســاخ فــى بعض الأحيان إلى نحو أربعين ناسخاً يعملون فى المنســخ الواحــد فــى ورقــت واحد. وكان النسخ فى كثير من الأحيان إلى نحو أربعيــن ناســخاً يعلمــون فــى المنسخ الواحد فى وقت واحد.وكان النسخ فى كثــير مــن الأحيــان يتــم علــى طروس لأعمال لاتينية كلاسيكية تحمى كتابتها ويكتب عليــها مــن جديــد. وقــد دفع كاسيودوروس عملية جمع الكتب فــى مكتبــات الأديــرة فــى اتجــاه جديــد عندما حث على جمع الكتب العلمانية إلى جــانب الكتــب الدينيــة فــى مكتبــات الأديرة. ولذلك قام كاسيودوروس فــى ديــر فيفــاريوم بــاولى خطــوات جمــع الكتب العلمانية وخاصة المخطوطات الإنسية مــع الكتــب المســحية. وكــانت " التعلميات Instiutiones" التى وضعها هــى أول سياســة مكتوبــة وأول فلســفة مسجلة لقواعد جمع الكتب فى تقنيات الأديــرة، كمــا عــدت دليــلاً ببليوجرافيــاً لسائر الأديرة الإيطالية والأوروبية لعدة قــرون تلــت.

ولقد كان النموذج الــذى أرســاه كاســيودوروس والــذى يربــط التقــوى الدينية بالبحث العلمى العلمانى قد وجــد أرضــاً خصبــة وقبــولاً عامــاً خــلال النهضة الكارولنجية فى ظل شارلمان وخلفائــه. ولابــد مــن التــأكيد فــى هــذا الصدد أيضاً على الدور الذى قام بــه ألكويــن البــاحث الإنجلــيزى فــى حيــاة مكتبات الأديرة حيث جعلها مصــــانع لإنتــاج المخطوطــات وكــانت أولويــات نسخ وجمع قد أعطيت للكتــب الكلاســيكية بنفــس قــدر الأعمــال اللاهوتيــة ، ولذلك كانت أعمال أرســطو، ساللوســت، لوكــانوس، شيشــرون تنســخ كمــا تنسخ أعمال القديس، أوغســطين والقديــس جــيروم. وكــانت الإعــارة البينيــة

والتبـادل بيـن مكتبـات الأديـرة مـن بيـن الطـرق الأساسـية فـى تنميـة المجموعات الى جـانب النسـخ، كمـا أدت أيضـاً إلـى تصحيـح النصـوص المضطربة وتحقيق العديد من الأعمـال الكلاسـيكية. وغـدت مناسـخ الأديـرة مدارس للخط وزخرفة ورسـم المخطوطـات. وإلـى جـانب النسـخ والتبـادل كانت تنمية المجموعات فى مكتبات الأديرة. تتـم عـن طريـق الإهـداء مـن جانب الرهبان الجدد وعن طريـق الوقـف وعـن طريـق الشـراء ورحـلات طلب واكتشاف الكتب من جانب رئيـس الديـر او رئيسـته وممـا يذكـر هـذا الصدد أن كاسيودوروس نفسه أرتحل إلـى أفريقيـا بحثـاً عـن الكتـب هنـاك. وفى سنة ٩٣٢ م قام موسى النصيبى رئيـس الديـر المصـرى فـى إيبفـانوس بجلب ٢٥٠ كتاباً من رحلته إلى أرض الطـرق وسـوريا.

وعلى مـدى العصـور الوسـطى كلـها كـانت هنـاك عنـاصر دينيـة وعلمانية تصبغ بنـاء وتنميـة وصيانـة المجموعـات فـى مكتبـات الأديـرة. وكانت الإصلاحات ألكلونيـة فـى القـرن الحـادى عشـر والتطـور الواضـح لطائفة السسـتريين فـى القـرن الثـانى عشـر، وظـهور طوائـف الصبـان المسئولين والتـأملين (الفرنسسـكان، الدومنيكـان ، الكارثوذيـان..) ذات أثـر واضح فى بناء وتنمية مجموعة مكتبـات الأديـرة علـى طريقـة كاسـيودولاس أى جمع الكتب العلمانية والدينيـة معـاً وخاصـة تلـك الكلاسـيكية. وقـد أدت عوامل أخرى إلى زيادة وتوسيع المجموعـات وتنميتـها ومـن بينـها النهضـة الأوتونية التى سادت القرنين العاشر والحـادى عشـر وتيـاتر وتنميتـها ومـن بينها النهضة الأوتونية التى سادت القرنين العاشـر والحـادى عشـر. وتيـارات الالسنية الجديدة ونهضتة البحث العلمى فى الأديرة، ثـم مـا قـام بـه الجزوتـي من تطوير للعلوم العلمانيـة.

وقد شهدت العصور الوسطى المتأخرة نوعاً مـن التجميـد ثـم الإنـهيار للمكتبـات والمناسـخ الديريـة. كمـا أنـهت الحركـة الإصلاحيـة معظمـهم المجموعات فى مكتبات الأديرة فـى شـمالى وشـمال غـرب أوروبـا. وفـى القرن الثامن عشر. وجهت الضربة الأخيرة لمكتبـات الأديـرة. ولـم يعـد لـها دور فى عمليات التنويـر وخرجـت تمامـاً مـن هـذا المسـرح بيـن١٧٨٠ و

١٨١٠ م عندما تم علمنـــــه الأديـــرة وتـــم توزيـــع مجموعاتـــها بيـــن مكتبـــات البلاطات ومكتبات الأقاليم ومكتبات المدارس والمكتبـــات العامـــة. ولقـــد قـــامت الكنسية الكاثوليكية فى روما بإنشاء مكتبـــــة وأرشـــيف رســـميين بيـــن القرنيـــن الرابع والرابع عشر للميلاد. إلا انها دمرت انتقال البـــابوات إلـــى أفجنـــون فـــى فرنساز وعنما عاد البابوات إلى إيطاليا قـــام نيقـــولاس الخـــامس بإنشـــاء مكتبـــة الفاتيكان؟ وفى ظل الباب سكتوس الرابع بـــدأت مكتبـــة الفاتيكـــان فـــى التوســـع فى علميات الاقتناء وبناء مجموعات عالمية فـــى كـــل المجـــالات.

وكان من المؤلف فـــــى العصـــور الوســـطى ان تكـــون هنـــاك مكتبـــات شخصيته لدى الباحثين ورجال الكنسية والنبـــــلاء وقـــد عـــرف عـــن شـــارلمان وحفيده تشارلز الجسور اســـتخدامه للبـــاحثين فـــى البحـــث عـــن المخطوطـــات الهامة وتحقيقها ونسخها وتوزيعها. وأشتهر مـــــن بيـــن البـــاحثين الذيـــن جـــدوا فـــى العثـــور علـــى المخطوطـــات الكلاســـيكية وجمعـــها كـــل مـــن بـــترارك بوكاتشير. وقد ذكر عن بترارك أنه جمـــع نحـــو ٣٠٠ مجلـــد كمـــا ذكـــر عـــن بوتاشيو أنه وقف مجموعتـــــه علـــى ويرســـان ســـبريتو فـــى فلورنســـا. وكـــان النبلاء عادة ما يستخدمون جماعى الكتـــب المحـــترفين فـــى جمـــع الكبـــت لـــهم ومن مشاهير هؤلاء الباعة الجمـــاعين بوجوبراتشـــيولينى وجـــانوس لاســـكارس اللذان عملا فى خدمـــة جميـــع المخطوطـــات للملـــك لويـــس الســـابع الفرنســـى وأسرة مديتش الإيطاليـــة.

فـــى عـــهد الملـــك شـــارل الخـــامس ١٣٦٤ – ١٣٨٠ م كـــان النبـــلاء الفرنسيون يرعون نســـخ وتذهيـــب المخطوطـــات الغوطيـــة وكتـــب الصلـــوات وإهدائها للمكتبات. وقد انتشرت ظـــاهرة الرعـــاة هـــؤلاء فـــى القرنيـــن الرابـــع عشر والخامس عشر ومـــن أبـــرز هـــؤلاء الرعـــاة الـــدوق جـــون دى بـــيرى والدوق فيلب الطيـــب دوق برجانديـــا الـــذى منـــح مبـــالغ كبـــيرة مـــن المـــال للمؤلفين والمترجمين والمذهبيـــن والخططيـــن والنســـاخين وكونـــوا مـــن وراء أعمالهم مكتبات جميلـــة.

فى سنة ١٢٥٠ م قـــام،روبـــرت دى ســـوربون بإنشـــاء ووقـــف إحـــدى

الكليات فى جامعة بـــاريس أوقــف عليـــها مكتبتـــه. وجـــاءت أوقـــاف الكتـــب والأموال علـــى هـــذه المكتبـــة مـــن جـــهات أخـــرى عديـــدة لتقـــوى وتنمـــى المجموعات فيها. وكـــانت المجموعـــات ترتـــب طبقـــاً لتقســـيمات موضوعيـــة. وكانت هذه المجموعات تضم أساســـاً كتبـــاً فـــى اللاهـــوت والفلســـفة والطـــب والقانون وغالبيتها باللغة اللاتينية. وكانت كليـــة الســـربون هـــذه تمثـــل نمـــوذج مكتبات الكليات الأوروبية سواء من حيـــث النشـــأة والتطـــور أو بنـــاء وتنميـــة المقتنيات او نوعيتها وأساليب ترتيبها والعنايـــة بـــها.

ومن المعروف أن الفرنسسكان والدومنيكـــان قـــد أنشـــئوا كليـــات كبـــيرة فى أكسفورد وباريس وكولون، ولأنهم كـــانوا يعتقـــدون ان المـــرء يســـتطيع أن يفهم الله فهما حسنا من خلال فهمـــه الكـــامل للكـــون فقـــد حـــاولا أن يجمعـــوا مجموعات كاملة للمعرفة البشرية"., وقد تطلـــب هـــذا المدخـــل دراســـة العديـــد من الموضوعات العلمانية ومن بينـــها اللغـــات العبريـــة واليونانيـــة والأســـبانية والعربية والموضوعات المكتوبة بـــها. ولقـــد ســـاعد هـــؤلاء الدراســـون علـــى بزوغ حركة الانسية". ولو جزئياً تلك الحركـــة التـــى قـــامت فيمـــا بعـــد علـــى أساس عقلانى بحث وأنتجت أعمـــالا علميـــة وتـــأصيرت تاريخيـــة لـــها شـــانها وخطرهـــا.

وفى الفترة مـــا بيـــن ١٤٠٠ و ١٥٥٠ م اســـتمرت المكتبـــات الجامعيـــة ومكتبات الأديرة فى الوجود ولكنها لم تستمر فـــى النمـــو ولـــم تعـــد الطريـــق؛ إنما جاء النمو وجابرت القيادة من جـــانب المكتبـــات الشـــخصية لـــدى الأنســـيق والمحامين والأطباء والأمراء. لقد قدمـــت لنـــا المكتبـــات الخاصـــة هـــذه نمطـــا جديداً من انماط بناء وتنمية المجموعـــات ونمطـــا جديـــداً مـــن أســـاليب جمـــع الكتب واقتنائها. لقـــد أعطـــت العصـــور الوســـطى المتـــأخرة المكتبـــات دفعـــة تجعلها على قيد الحياة ولكن مثقفـــى العـــهد الجديـــد تجـــاوزوا تلـــك المرحلـــة وبحثوا عن طريقة أخرى لفـــهم العـــالم وإنعكـــس ذلـــك بطبيعـــة الحـــال علـــى أسلوب جمع الإنتاج الفكـــرى.

لقد بدأ الانسيون فى اكتشـــاف المخطوطـــات المفقـــودة المخبـــوءة التـــى

ترجع إلى الحضارة فيمن الرومانية واليونانية، كمــا سـعوا فــى نفـس الوقــت إلى محاولة الحصول على أدق نص وأكمله مــن تلـك المخطوطــات المعروفــة لهم بالفعل. إن العثور على المخطوطــات فــى صياغتــها الأصليــة لــم يكــن يكفى لبناء وتنمية المقتنيات فى المكتبة وتكوين المكتبــات. لقــد نظــر المثقفــون إلى الكتــب اليونانيــة اللاتينيــة الكلاســيكية فــى الآداب والتــاريخ والأخــلاق والعلوم على أن فيها الكفاية على العكس مــن نظرتــهم إلــى الإنتــاج الفكــرى للعصور الوسطى حيــث رأوا أنــه لا يسـتحق الإقتنــاء وعنــاء الجمــع. لقــد انعكست أذواق الباحثين الانسيين فــى كثـير مــن الأحيــان علــى قيـم رجـل الشارع المتعلم وإن كان هذا الأخير ليــس مــن بيـن " المتطــهرين مــن الفئــة التى سعت إلى تبسيط الحياة الدينية والفكرية وتطــهيرها مــن التعقيــدات. ولقــد أجريت دراسة مســحية علــى ١٩٤ مكتبــة شـخصية وصلتنــا مــن القــرن السادس عشر، كشفت عن اتجــاه واضــح فــى الحــرص علــى جمــع الكتــب الكلاسيكية والكتب الوسيطة معاً فى نفـس الوقــت. وإن كــانت الغلبــة لأعمــال كل من تاكيتوس، تيتــوس ليفــى، ثيوكيديــدس، ششــرون. نعــم لقــد اشــتملت بعض تلك المكتبــات الخاصــة علــى أعمــال بــتراك، بوكاتشــو، ماكيــافيللى، إرسموس باعتبارهم من العمد فى العصــور الوســطى ولكــن نــادراً مــا نجـد أعمال المؤلفين المغمورين الجدد مثل رونســارد. ومــن جهــة ثانيــة أصبحـت روايات العصور الوســطى وخاصــة العــاطفى منــها، وكذلــك شــروخ كتــب القانون من المسائل الشــائعة الاقتنــاء فــى المكتبــات الشــخصية التــى كــانت كعكس حبــا عميقــاً واهتمامــا كبــيراً بالإنتــاج الفكــرى الكلاســيكى والحيــاة الكلاسيكية وإن لم تغفل تمامــاً إنتــاج العصــور الوســطى، كمــا كــانت تلــك المكتبات تعكس أذواق الأفراد ونموهم النفــس وتطورهــم الفكــرى.

وحتى بعد أتراع الطباعة خضعــت عمليــة الحصــول علــى نسـخ مــن الكتب المطبوع اعتبارات سوق العرض والطلــب. تلــك الســوق التــى جعلــت من بعض الكتب كتباً نادرة يجد الجامعون فى طلبها مــن جهــة؛ وجعلــت منــها مكتبة خاصة شــخصية مــن جهــة ثانيــة. وكــانت محاولــة تصحيــح مســار عمليات الحصول على الكتب المطبوعة هى التــى فتحــت الطريــق إلــى نشــؤ

مهنة المكتبات والعمل المكتبى منذ ذلك الوقت الباكر كما أدت بنا اليوم إلى تعويض ما فاتنا من اقتناء الكتب النادرة وأوائل المطبوعات عن طريق التصوير وإعادة الطبع والطبع الجاهز أى حسب الطلب أى من الأصول عبر المصغرات الفيلمية أو الوسائط الالكترونية. ولابد لنا من الاعتراف بأن تتبع ما تعرزه المطبعة إقتنائية فى ذلك الوقت المبكر من حياة المطبعة أستتبع بالضرورة إعداد ببليوجرافيات حصرية وصفية وخاصة بالكتب التى يقبل عليها جامعو الكتب وأصحاب المكتبات الشخصية.

لقد استخدمت المكتبات الشخصية فى الفترة ما بين ١٥٥٠ م إلى نهاية القرن السابع عشر فى أوروبا كأدوات لتحقيق مكانة اجتماعية وسياسية، وغالباً ما كان أصحاب تلك المكتبات من الشخصيات ذوى الحيثيات فى الحكومة والكنيسة وقد غدا الباحثون هم المنفذون لرغبتهم فى جمع وبناء مجموعات تلك المكتبات. وكان جامعو تلك المكتبات الشخصية مشتتين بين جمع مجموعات شاملة ومطلقة من جهة. وبين الاقتصاد على ما يودون هم قراءاته والإفادة منه فقط من جهة ثانية. وبين تجنب تكرار ما يقتنيه ويميل إليه الآخرون من جهة ثالثة. وبعد سنة ١٥٥٠م حول المثقفون البروتستانت الجدل الدائر من اللاهوت إلى التاريخ، واقتضى الكاثوليك أثرهم بعد ذلك. ومن هذا المنطلق أصبح تدقيق وتوثيق الأحداث التاريخية من خلال علم الوثائق والتحقيق هو محور الحياة العلمية الجديدة. وفى الفترة التى نتحدث عنها ١٥٥٠ – ١٧٠٠ م بدأت مكتبات الأديرة التى كانت مجموعاتها قد توقف نموها وتجمدت قبل ١٥٥٠ م على نمو ما كشفت عنه فى إعادة بناء تلك المجموعات فى اتجاه جديد يواكب العصر الجديد، كما نشطت عمليات جمع كتب العصور الوسطى وأصبحت جزءاً فى مجرى حمى السباق نحو جمع الإنتاج الفكرى لدى الصفوة السياسية بالذات بعد انتشار عمليات التوثيق العلمى.

لقد دخل الملوك ووزراء الدولة ايضا إلى مجرى حمى سباق جمع الكتب وإقتناء المجموعات الشاملة المطلقة وخصصوا لذلك أموالا من الميزانية العامة. وعلى سبيل المثال توفر جان بابتست كولبير وزير مالية

الملك لويس الرابع عشر بين ١٦٦١ - ١٦٨٣ على بناء مجموعة كتب كبيرة بلغت عشرين ألف مجلد وذلك للاعتماد عليها في توثيق دعاوى ومطالب فرنسا والملك. ومثال آخر من مكتبة الكاردينال مازاران الشهيرة في القرن السابع عشر، وقد قام أمين هذه المكتبة في خلال سنة واحدة ١٦٤٦ - ١٦٤٧ باقتناء أكثر من ١٤٠٠ مجلد. هذا الأمين الألمعي جابريل نوديه كان أول من وضع كتابا في التزويد أى في موضع بناء وتنمية المقتنيات وقد نشر الكتاب لأول مرة سنة ١٦٢٧ م وجاء بعنوان " مشروع تكوين مكتبة" بالفرنسية. " Avis Pourdresser Une bibliotheque" وفي هذا الكتاب الذى يعتبر أول سياسة مكتوبة لـتزويد يقترح نوديه أن يقتنى المرء كل الكتب العظيمة قديمها وحديثها في كل فروع المعرفة البشرية؛ وكان استثناؤه الوحيد هو كتب الأدب الشعبى حيث كان في ذلك الوقت ليس بذى قيمة في البحث العلمي أو المناظرات بين المفكرين. وتذكر المصادر أن نوديه كان يدخل إلى متجر الكتب ويعرض سعرا على كل الرصيد الموجود به مقدار على أساس القدم الطولى للرفوف المحملة بالكتب. وكان الشمول والإطلاق هو مبدؤه الوحيد في التزويد.

لقد استأنفت ثقافة " الصالونات" تقاليد النهضة حيث الثقافة والتعلم الذاتي ضربا من ضروب تنمية الذات؛ وكان التفاعل الإجتماعي والتواصل يعتمدان بالدرجة الأولى على معرفة الفرد بالمؤلفين الكلاسيكيين. وفي مجالس الصالونات الحميمة استمرت وظيفة المكتبات الشخصية عل النمو الذى كانت عليه في القرن السابق أى السادس عشر؛ وكل الاختلاف جاء من أن الاتجاه الجديد للمكتبة الشخصية هو نحو الشمول والإطلاق على عكس الاختيار والانتقاء. لقد كان متوسط حجم المقتنيات في المكتبات الشخصية في القرن السادس عشر يدور حول ١٠٠- ٨٠٠ كتاب، بينما كان متوسط حجم المقتنيات في تلك المكتبات في القرن السابع عشر يدور بين ٣٠٠٠ -٤٠٠٠ مجلد. وفي دراسة لعينة من ٢٠٠ مكتبة خاصة في باريس ترجع إلى منتصف القرن السابع عشر نجد أن مقتنياتها لم تكن

تقتصر على الأعمال الكلاسيكية وحدها ولكنها ضمت إلى جانب ذلك كتبا في تاريخ الكنسية والجدل؛ وكتبا في الفلسفة والعلم والتاريخ المعاصر وكان فيها خرائط ووثائق.

ومع دخول أوربا إلى عصر التنوير في القرن السابع عشر، خرجت الدول البيروقراطية من بطن الابرشيات وبدأت تلك الدول الجديد في إنشاء مؤسسات للعلم والثقافة. لقد قامت المكتبة الملكية الفرنسية في القرن الثامن عشر بشراء مكتبة كولبير، وغدت مكتبة الكاردينال مازاران جزء من " معهد فرنسا" . وقد استمرت المكتبات الرسمية الجديدة التي حلت محل المكتبات الشخصية في اعتناق نفس فلسفتها في الاقتناء الشامل المطلق.

لقد أرتبط تاريخ التزويد وتنمية المجموعات في أوربا منذ منتصف القرن الثامن عشر وحتى نهاية الحرب العالمية الثانية أي منتصف القرن العشرين، بنشأة وتطور المكتبات الوطنية في أوربا. ولعله من نافلة القول أن تطور المكتبات في ربوع القارة اعتمد على بناء وتنمية مجموعات مركزية بدافع من " القومية" أو " الوطنية". وجاء تكوين تلك المجموعات المركزية عن طريق : الإيداع، الهدايا من المكتبات الشخصية، مصادرة المكتبات الدينية، الغنائم من الحروب والثورات. وكانت كل مكتبة وطنية مكلفة بجمع التراث الوطني المنشور على أرضها بقدر ما نستطيع من شمول واكتمال وذلك للحفاظ على الأرث الفكري الوطني والكبرياء الوطني. وفي نفس الوقت قامت تلك المكتبات بوضع سياسات مكتوبة للتزويد وحفظ المجموعات، ما قامت غالبا بإعداد وإصدار الببلوجرافيات الوطنية لتنفيذ مهمة تلك المكتبات الوطنية. وعندما ظهرت حركات التعليم الوطنية وبعث الجامعات الأوربية وميل الحكومات إلى وجود مجموعات عامة أو جماهيرية نصبت المكتبات الوطنية منسقة لبناء وتنمية المجموعات في المكتبات الجامعية والعامة على السواء، وربما كان عليها اقتناء المجموعات التي تلبي احتياجات الجامعات والعامة في نفس الوقت.

وعلى العكس من المكتبات العامة والجامعية، استمرت الحكومات

فى دعم المكتبات الوطنية دعما ماليا وسياسيا وأدبيا فى ظل الإضطرابات التى رانت فى القرنين التاسع عشر والعشرين. حيث نظر إلى المكتبات الوطنية على أنها جزء من سيادة الدولة وهيبتها وأداة من أدوات الحكم. وربما كانت الأداة المبدئية فى عملية جمع وتنمية المقتنيات هى " الإيداع " والتى حتمت تقديم من نسخة إلى ثلاث نسخ من كل مطبوع يصدر على أرض الدولة إلى المكتبة الوطنية وكانت هذه العملية الميكانيكية للتزويد الشامل تلقى كل دعم وتأييد من جانب حكومات الدول. وبطبيعة الحال كان على المكتبات الوطنية أن تقتنى بعض المطبوعات الأجنبية عن طريق الشراء أو التبادل على حسب مقتضيات الأحوال وكانت المطبوعات الأجنبية التى تقتنى فى المكتبات الوطنية هى فى الأعم الأغلب تتعلق بموضوعات تهم الدولة، وخاصة فى مجال العلوم الإجتماعية والإنسانيات والعلوم التطبيقية. وكان من الطبيعى أن تعقد المكتبات الوطنية إتفاقيات للتبادل مع بعضها البعض عبر الحدود.

لقد كانت المكتبة الوطنية الفرنسية هى أقدم المكتبات الوطنية فى العالم ولكنها اكتسبت تلك الصفة رسميا بعد قيام الثورة الفرنسية وكانت المكتبات قبل الثورة على وجه العموم تؤول إلى المؤسسات الدينية ورجال الدين والنبلاء وحدهم. وبإسم الدستور قام الثوار بالاستيلاء على نحو عشرة ملايين مجلد ومصادرتها من أصحابها لصالح الشعب الفرنسى وقد جمعت هذه المجلدات فى مكتبات عامة فى أو كما سميت " أنذاك" المستودعات الفكرية" التى انتشرت فى ربوع البلاد. وقد نال المكتبة الوطنية (التى كانت الملكية) من هذه المجموعات نحو ٣٠٠,٠٠٠ مجلد؛ ورغم وجود رغبة حقيقة فى بناء وتنمية مجموعات قوية فى تلك المكتبة مع نهاية الثورة وخلال الإمبراطورية النابليونية، إلا أنه لم توضع ولم تكن هناك أية سياسة محددة وقاطعة للتزويد وبقيت المجموعات فى حالة سيئة فى تلك المستودعات. وقد تاكد نمو المجموعات فى المكتبة الوطنية كما تاكد وضعها الوطنى بإعادة صدور قوانين الإيداع فى الثامن والعشرين من سبتمبر سنة ١٨٣٧م التى نصت على إيداع نسخة من كل كتاب ينشر فى

فرنسا وقد ظلت هذه القوانين معمولا بها حتى الحادى والعشرين من يونيه سنة ١٩٤٣ حين عدلت لتضم مكتبة أخرى إلى جانب المكتبة الوطنية مكتبة ثانية هى مكتبة البلدية وربما كانت المكتبة الوطنية الفرنسية هى اوفر المكتبات الوطنية خطأ فى القرن التاسع عشر من حيث جمع أكبر كمية ممكنة من الإنتاج الفكرى الفرنسى، بيد أنه بسبب الضائقة المالية وترشيد الإنفاق ثم تضيق سياسة تنمية المقتنيات فى المكتبة الوطنية الفرنسية منذ عام ١٩٩٠م ليقتصر اقتناء الإنتاج الفكرى الأجنبى على الإنسانيات والعلوم الاجتماعية وما يدور حول فرنسا فى أى مجال.

وعلى جانب إيطاليا سنجد أن المكتبات الوطنية الإيطالية سارت فى نفس الخطوط التى سارت فيها التجربة الفرنسية؛ حيث نمت مجموعات تلك المكتبات عن طريق المصادرة وخاصة للمجموعات الدينية وعن طريق الهدايا وعن طريق إعادة التنظيم فى القرن الثامن عشر. وكما نعرف فإن المكتبة الوطنية فى فلورنسا قامت على أكتاف المكتبة الشخصية التى قدمها أنطونيو ماجليا بتش للمجتمع سنة ١٧١٤ م وكان قوامها نحو ثلاثين ألف مجلد، ولم تأت سنة ١٨٥٩ م إلا وكانت المجموعات قد ارتفعت إلى أكثر من مائة ألف مجلد وضمت إلى مكتبة بالاتينا سنة ١٨٦٣ لتخرج منهما المكتبة الوطنية الفلورنسية. وقد زادت مجموعات هذه المكتبة الوطنية بالذات زيادة واضحة عن طريق مصادرة المجموعات الدينية الموجودة فى الأديرة والمؤسسات الدينية المختلفة وعن طريق الهدايا الكثيرة. وفى غضون القرن التاسع عشر أفادت مكتبة فيكتور عمانويل الوطنية فى روما من مصادرات الكتب الدينية. وفى سنة ١٩٤٥ م إنضمت هذه المكتبة إلى مجموعة المكتبات المنتفعة بالإيداع القانونى. وفى ميلانو إستفادات مكتبة برادنس الوطنية من مصادرات مجموعات الجزوين خلال القرن الثامن عشر. وسائر المكتبات فى إيطاليا كانت مجموعاتها تنمو أساسا عن طريق الإيداع والهدايا والتبادل والشراء الذى خصصت له مبالغ محترمة من المال.

أما فى الدول الناطقة بالألمانية فقد نما التزويد وتنمية المقتنيات

هناك منحى مختلفا، وأتخذ سيناريو آخر فمن المعـــروف أن ألمانيـــا حتـــى ســـنة ١٨٧٠ كانت تتالف من ولايـــات ومنـــاطق متباينـــة متفاوتـــة السـلطات؛ ومـــع عملية التوحيد سنة ١٨٧٠ م اصبحت المكتبة الوطنيـــة البروسـيـة هـــى المكتبـــة الإمبراطورية الألمانيـــة. وبســـبب تعـــدد وتفـــاوت أحجـــام المكتبـــات الوطنيـــة الأخرى فـــى المنـــاطق الألمانيـــة واختـــلاف الســـلطات (بافاريـــا، ساكســـونيا، فيرتمبرج، هانوفر) خولـــت المكتبـــة الإمبراطوريـــة الألمانيـــة بـــالتركيز علـــى الإنتاج الفكرى الأجنبـــى. وفـــى عـــهد الإمـــبراطور فردريـــك الأكـــبر ارتفـــع رجين المكتبة إلى ١٥٠,٠٠٠ مجلـــد فـــى ســـنة ١٧٩٠ م وفـــى ســـنة ١٨٤٠م كانت المجموعـــات قـــد ارتفعـــت إلـــى نحـــو ٣٠٠,٠٠٠ مجلـــد. وفـــى ســـنة ٢١٩٠٩ م كان الرصيد قد تجاوز مليون وربع المليـــون مـــن العنـــاوين. ومـــن المكتبات الألمانية الرائعة أيضا مكتبـــة الولايـــة فـــى بافاريـــا (ميونـــخ) التـــى زادت مجموعاتها زيادة واضحة مـــن خـــلال مصـــادرات المجموعـــات الدينيـــة لصالحها. لقد أرتفع رصيد المكتبـــات الوطنيـــة والمكتبـــات الجامعيـــة الألمانيـــة خلال القرن التاسع عشر وحتـــى نهايـــة الحـــرب العالميـــة الأول فـــى القـــرن العشرين، ارتفاعا ملحوظا بسبب الاتجـــاه نحـــو تبنـــى مفـــهوم البحـــث العلمـــى ومساندة التعليم العالى. إلا أن اوضاع تلك المكتبـــات قـــد إنـــهارت مـــع ظـــهور الحكم الهتلرى النـــازنى الـــذى تحكـــم فـــى عمليـــة تزويـــد المكتبـــات وتنميـــة المقتنيات على أساس الأيديولوجية الاشتراكية ومن ثم أســـتبعد مـــالا يتفـــق مـــع هذه السياسة ودعم ما يتفق معها مـــن مقتنيـــات. ومـــن هـــذا المنطلـــق عـــانى البحث العلمى فى مجال الإنسانيات والعلوم الاجتماعيـــة معانـــاة شـــديدة بســـبب هذه السياسة وإن استمرت عمليـــات الـــتزويد وتنميـــة المقتنيـــات فـــى مجـــالات العلوم والتكنولوجيا وخاصة من الكتب الأجنبيـــة حتـــى فـــى غضـــون الحـــرب العالمية الثانيـــة.

ومن المعروف أت القصـــف الجـــوى للمـــدن الألمانيـــة خـــلال الحـــرب العالمية الثانية قد أتلف الكثير جدا من المكتبات الألمانيـــة عـــن طريـــق التدمـــير الكلى أو الجزئى. وقد حاولت الحكومة الألمانية جـــهد الطاقـــة نقـــل مـــا امكـــن نقله من المجموعات من المـــدن المســـتهدفة إلـــى مـــدن صغـــيرة. آمنـــة قـــدر

الإمكان. وبعد الحرب وجدت المكتبات الألمانية صعوبـــة بالغـة فـي تعويـض مامنع هتلر اقتناء. من جهة وتعويض ما دمرته الحـــرب مـــن مجموعـــات مـــن جهة ثانية. وكانت المكتبـــات فـي ألمانيـا الشـرقية قـد سـارت فـي اتجـاه الايديولوجية الشيوعية عنـد إقتنـاء المـواد وتنميـة المجموعـات ؟ وفرضـت رقابة صارمة علـى المجموعـات طبقـا لأفكـار ومتطلبـات سـتالين ومـابعد ستالين. وبعد إعادة التوصيــة فـي مطلـع التسـعينيات اتخـذت عمليـة بنـاء وتنمية المقتنيات فى مكتبات ألمانيا الموحدة مسارا آخـر مختلفـا تمامـا.

وكان التئام المكتبات الوطنيـة الثـلاث فـي ألمانيـا بدرجـات متفاوتـة. ولعل أسوأ تلـك المكتبـات حظـا كـانت المكتبـة الألمانيـة (فرانكفـورت أم ماينى) التى كان عليها أن تبدأ من جديد بإمكانيـات جـد محـدودة. وقـد كلفـت المكتبة الوطنية بولاية باير (ميونيخ) ومكتبة بروسـيا الوطنيـة (برليـن) بجمـع وإقتناء المطبوعات العلميـة البحثيـة الأجنبيـة. ولقـد عـانت مكتبـة بروسـيا الوطنية فـي برليـن معانـاة. شـديدة وخاصـة بعـد تقسـم برليـن. وكـانت مجموعات هذه المكتبـة قـد بلغـت بعـد الحـرب الثانيـة نحـو ١,٧٠٠,٠٠٠ مجلد، إرتفعت سنة ١٩٨٥م إلى ٣,٤٥٠,٠٠٠ مجلـد. فـي سـنة ١٩٩٠ قـامت المكتبـة الوطنيـة لولايـة بـاير (ميونـخ) ، والمكتبـة الألمانيـة (فرانكفورت أم ميان) بتعويض معظـم مـا فقدنـاه خـلال الحـرب وإكتسـبتا أهمية خاصة وتمتعنا بالإيداع القانونى. وقد أصبحـت المكتبـة الوطنيـة لولايـة باير مكتبة إيـداع المطبوعـات نحـو سـبعين منظمـة عالميـة إلـى جـانب المطبوعات الرسـمية الحكوميـة لمؤسسـات الدولـة وكذلـك الأمـم المتحـدة واليونسكو والمجتمع الأوروبى والناشـرين فـي بافاريـا. وفـي سـنة ١٩٦٩ م انضمت المكتبة الألمانية إلى المكتبيين المذكوريـن فـي التمتـع بحـق الإيـداع، وقام الناشرون السويسريون والنمسـاويون تطوعـا بتقديـم مطبوعاتـهم باللغـة الألمانية إلى تلك المكتبة بالمجـان.

ومع نهاية الحرب العالمية الثانية قام السـوفيت بالسـيطرة علـى ألمانيـا الشرقية ومن ثم سيطروا على " المكتبة الألمانية " الشـهيرة والتـى كـانت تقـع فى برلين الشرقية. وكان الألمان تحسـبا خـلال الحـرب العالميـة الثانيـة قـد

قاموا بتوزيع مجموعات المكتبة الالمانية على نحو ثلاثيــن موقعــا فــى عمومــا ألمانيا ولكن السوفيت بعيد الحرب بذلوا جهدا خارقــا فــى جميــع شــتات تلــك المجموعات. وبالتدريج أعيــد بنــاء مجموعــات هــذه المكتبــة عــن طريــق الشراء أو التحويــل مــن مكتبــات قريبــة أو الــهدايا الخارجيــة أو التبــادل أو الإيداع. وفى سنة ١٩٨٩ كانت مجموعات هذه المكتبة قــد بلغــت نحــو ســبعة ملايين مجلد. وكان هنــاك نحــو ١٥٠,٠٠٠ عنــوان نتعلــق جميعــها بالنازيــة (الإشتراكية الوطنية) وضعت فى مكــان مغلــق. وكــان هنــاك نحــو مليــون كتاب قد وضعت قبل الحرب فى برلين الغربية فى مكتبــة بروســيا الوطنيــة.

فى الإتحاد السوفيتى أمام الشيوعيون مكتبيتــن وطنيتيــن : مكتبــة لينيــن (سابقا مكتبــة روميانتســيف) فــى موســكو؛ ومكتبــة ســالتيكوف – ســكورين (سابقا المكتبة الإمبراطورية الروســية) فــى لينجــراد. وكــانت مكتبــة روســيا نتسيف قد أسست سنة ١٨٢٦ بعــد وفــاة الكونــت ن.ب. روميانتســيف حيــث أوصى بتقديم مكتبته الشخصية إلــى الحكومــة الروســية الإمبراطوريــة. وفــى سنة ١٩٢٥ م جعلها الشيوعيون نواة لمكتبــة لينيــن. فــى ســنة ١٧٩٥ كــانت كانت كاترين الكبرى قد أنشأت مكتبــة ســالتيكوف – ســكورين علــى أســاس مجموعات تم الإستيلاء عليها من بولندا. وكــان لمديــر هــذه المكتبــة الكونــت موديز أندر يفتسن كورف ١٨٤٩ – ١٨٦٢ م الفضــل فــى زيــادة مجموعــات هذه المكتبة بمقدار الثلث عن طريق إســتصدار قــانون للإيــداع وعــن طريــق الحصول على المواد الســرية النشــر والمــواد المراقبــة والمصــادرة وكذلــك الحصول على منح مالية من الإمبراطور وفى ظــل الحكومــة الســوفيتية نمــت المكتبات نموا كبيرا عن طريــق مصــادره المئــات مــن المكتبــات الصغــيرة لصالحها. وبعد الحرب العالمية الثانية تلقت المكتبــات دعمــا ماليــا كبــيرا مــن الحكومة المركزية وصدرت لهما تشــريعات الإيــداع المختلفــة. وكــان قــانون الإيداع الصادر سنة ١٨٦٢ قد تم تعديلــه ســنة ١٩٤٥. وبعــد تفكــك الإتحــاد السوفيتى فى اوائل التسعينيات مــن القــرن العشــرين إتخــذ الــتزويد وتنميــة المقتنيات مسارا آخــر.

وفى المملكة المتحدة دخلت المكتبــات مرحلــة إزدهــار حقيقــى خــلال

القرن السابع عشر بدءاً بمكتبة بودلى فى جامعة إكسفورد. ولقد قام السير توماس بودلى بتطوير مكتبة همفرى دوق جلوكستر ورفع قيمة الوقف وعين توماس جيمس أميناً للمكتبة ودخل فى مفاوضات مع شركة الوراقين لوضع وتنفيذ قانون للإيداع. وفى سنة ١٦٠٢ م تمت تسمية المكتبة المطورة هذه بإسم " مكتبة بودلى " بناءاً على إقتراح من توماس جيمس نفسه. وفى سنة ١٦٢٠م كان قد تم جمع نحو ١٦٠٠٠ مجلد فى تلك المكتبة، وأخذ أصحاب المكتبات الشخصية فى إهدائها للمكتبة. ولعل أهم ما أهدى إلى تلك المكتبة خلال القرن السابع عشر كانت مجموعة جون سيلدن التى تألفت من ثمانية آلاف مخطوط يونانى وشرقى وهى مجموعة بحثية من الطراز الأول. ومن بين المكتبات التى إزدهرت مجموعاتها فى غضون تلك الفترة فى إسكوتلندا وإيرلدنا نصادف مكتبات جامعة جلاسجو وإدنبره. وقد أفادت مكتبة كلية ترينى فى دبلن أيما إفادة من الهدايا والمصادرات التى توجت إنتصار الإنجليز على المتمردين الأسبان والإيرلنديين فى معركة كنسيل سنة ١٦٠١م ومن مجموعة جميس أوشر والتى بلغت سبعة آلاف مجلد وقدمت للمكتبة سنة ١٦٦٢ م.

لقد افتتحت مكتبة المتحف البريطانى (المكتبة البريطانية) سنة ١٧٥٩م وقد قامت مجموعاتها ونمت أساساً على إهداءات مكتبات شخصية هامة للنبلاء وعليه القوم: أربعون ألف كتاب وستة آلاف مخطوط من روبرت وإدوارد هارلى، خمسون ألف كتاب وأربعة آلاف مخطوط من السير هانز سلون، ٢٢,٢٢٥ مطوية ونشرة سياسية قدمها جورج توماسون؛ إلى جانب المجموعات الملكية التى قدمها الملك جورج الثانى؛ ومكتبة جون كوتون. وفى القرن التاسع عشر دخلت مكتبة المتحف البريطانى فى مرحلة العالمية واكتسبت صفة الدولية عن طريق اقتناء مجموعات ذات صبغة عالمية فى مجالات الجغرافيا والآثار والآداب والتاريخ. وقد طافت بعثات ووكلاء المكتبة أنحاء أوربا بحثاً عن المجموعات التى يضفونها إلى مكتبة المتحف البريطانى. ولقد زخر القرن التاسع عشر بالمجموعات الخاصة التى أهديت إلى المكتبة مما دفع

المجموعات أشواطاً بعيدة إلى الإمـــام ومـــن بيـــن الذيـــن قدمـــوا مجموعاتـــهم الهامة: جوزيف بانكز رئيس الجمعية الملكيـــة الـــذى قـــدم مجموعتـــه المميـــزة فى علم النبات والمعادن والتاريخ الطبيعي وعلـــم الحيـــوان. كمـــا قـــدم جـــورج الرابع مكتبة جورج الثالث البالغة ستين ألف مجلـــد إضافـــة إلـــى تسـعة عشـــر ألف مجلد أخرى. وبعـــد إضافـــة مجموعـــات هامـــة مـــن المخطوطـــات ســـنة ١٨٢٩ و ١٨٣١ م ارتفع رصيد مكتبة المتحـــف البريطـــانى إلـــى نحـــو ربـــع مليون قطعة وغدت بين أرفع وأعظـــم المكتبـــات الأوربيـــة. ولقـــد تـــم تعديـــل قانون حق المؤلف وما تضمنه مـــن بنـــود للإيـــداع ســـنوات ١٨١٤ و ١٨٤٢ و ١٨٥٠م ليضمن للمكتبة اقتنـــاء كـــل مـــا يصـــدر فـــى المملكـــة المتحـــدة مـــن مطبوعات فى كل فروع المعرفة البشرية. ومن العلاقـــات الفارقـــة فـــى تـــاريخ تنمية المجموعات فى مكتبـــة المتحـــف البريطـــانى الفـــترة التـــى تولـــى فيـــها أنطونيو بانتزى إدارة المكتبة حيـــث بلغـــت المجموعـــات نحـــو مليـــون قطعـــة سنة ١٨٧٠ أى بعد تقـــاعده بخمـــس ســـنوات فقـــط. ولقـــد قـــامت كـــل مـــن إسكوتلندا وأيرلنـــدا ويلـــز بإنشـــاء مكتبـــات وطنيـــة ســـنوات ١٧٠٩، ١٨٧٧، ١٩٠٩ على الولاء. وقد بلغـــت مجموعـــات مكتبـــة إســـكوتلندا الوطنيـــة نحـــو ٧٥٠,٠٠٠ مجلد سنة ١٩٢٥ وهـــو نفـــس الرقـــم الـــذى بلغتـــه مكتبـــة ويلـــز الوطنية ســـنة ١٩٣٧.

وعندما نعبر المحيط الاطلنطى إلى الولايـــات المتحـــدة فســـوف نجـــد أن مركز الثقافة والفكر قد تكون فى البداية فى نطقـــة بوســـطن – كمـــبردج حيـــث تأسست مكتبة كلية هارفارد سنة ١٦٣٨ وبدأت بعـــدد محـــدود مـــن الكتـــب لـــم يتجاوز ٤٠٠ كتاب. وفـــى عمـــوم المســـتعمرات هنـــاك أخـــذ الجـــامعون فـــى جميع مكتبات شخصية كـــانت ركـــيزة حقيقيـــة للتقـــدم الفكـــرى وعلـــى ســـبيل المثال فإنه عبر أربعة أجيال من عائلة ماثرز تكونـــت مكتبـــة شـــخصية بلغـــت فى سنة ١٦٨٦ م نحو ثمانية آلاف مجلـــد معظمـــها قـــدم هدايـــا إلـــى جمعيـــة ماساشوستس التاريخية وجمعية الآثـــار الأمريكيـــة وجامعـــة فيرجينيـــا. ومـــن المكتبات الشخصية الهامة مكتبة المحـــامى الفـــلاح ويليـــام بـــايرد الثـــانى مـــن ويستوفر (فيرجينيا) التى بلغت ســـنة ١٧٤٠ م نحـــو أربعـــة آلاف مجلـــد فـــى

التاريخ والادب الإنجليزى والكلاسيكى واللاهوت. وقام جيمس لوجان المنتمى إلى جماعة الكويكرز والمشتغل بالقانون بتكوين مكتبة شخصية هامة فى العلوم والرياضيات والتاريخ والكلاسيكيات والدين، وكانت مكتبة من أهم المكتبات الخاصة فى فيلادليفا، وقد بلغت مجموعاتها سنة ١٧٥١م نحو ثلاثة آلاف مجلد وقد أهداها ورثته سنة ١٧٩٢م إلى شركة مكتبة فيلادلفيا.

أما مكتبة الكونجرس فقد تأسست سنة ١٨٠٠م ودمرتها القوات البريطانية سنة ١٨١٤. وفى سنة ١٨١٥ م اشترت المكتبة الشخصية للرئيس توماس جيفرسون التى تألفت من ٦٤٠٠ مجلد. وقد صدرت لها قوانين الإيداع بدءاً من سنة ١٨٤٦ مما قوى المجموعات إلى حد كبير، وقد بدأت سلسلة من التبادل الدول للمطبوعات اعتبارا من ١٨٦٧ م ولم ينته القرن التاسع عشر إلا وكانت المجموعات قد تجاوزت المليون قطعة ما إستلزم أن تنتقل إلى مبنى جديد سنة ١٨٩٧. وفى ظل إدارة هربرت بوتنام من ١٨٩٩ – ١٩٣٩ نمت المجموعات من مليون قطعة إلى سنة ملايين. وفى ظل تحول المكتبة من مكتبة متخصصة إلى مكتبة وطنية إلى مكتبة عالمية ارتفعت المجموعات إلى نحو ١٥٠ مليون قطعة من أنواع وأشكال مختلفة للإنتاج الفكرى جاءت عن طريق الشراء، الإهداء- التبادل – الإيداع وبها مجموعات من الكتب الأجنبية لا تفوقها إلا المجموعات الموجودة فى بلدها وعلى سبيل المثال المجموعات العربية، المجموعات الصينية، المجموعات اليابانية... وكانت الحكومة الفيدرالية قد كفلت للمكتبة عند مشروعات للتزويد بالكتب الأجنبية دفعت مجموعاتها خطوات واسعة إلى الأمام.

لقد نمت المجموعات البحثية نمواً مطرداً ى المكتبات العامة نموها فى المكتبات الوطنية والجامعية. ففى بريطانيا على سبيل المثال صدر قانون المكتبات العامة سنة ١٨٥٠ م وقد فرض ضرائب محددة لتمويل إنشاء وتنمية المكتبات العامة. وفى أكسفورد وكامبردج كفل قانون سنة ١٨٧٧م استقلال الجامعات عن السلطة الدينية واحتكار السلطة الدينية لها

مما هيأ الظروف إنشاء مكتبات مركزية بحثية قويـــة فـــى الجمعـــات.

وفى الولايات المتحدة كانت المبادرة إلـــى إنشـــاء مكتبـــات بلديـــة قويـــة قد جاءت من جـــانب بلديـــة بوســـطون التـــى أنشـــأت مكتباتـــها العامـــة ســـنة ١٨٥٤. وقامت مكتبـــات المنـــاطق الحضريـــة فـــى الشـــمال الشـــرقى ووســـط الغرب بإنشاء مجموعات عرقيـــة هامـــة وعلـــى ســـبيل المثـــال قـــامت مكتبـــة نيويورك العامة بإنشاء أقسام للكتـــب الســـلافية واليهوديـــة كمـــا أنشـــأت فرعـــا متخصصا فى الكتب الأمريكيـــة الأفريقيـــة.

وفى القرن التاسع عشر تحول الكثير من الكليـــات مـــن كليـــات لاهوتيـــة ذات أيديولوجيات قديمـــة إلـــى جامعـــات علمانيـــة إلـــى المراكـــز بحثيـــة ذات مجالات موضوعية جديدة تمامـــا. وقـــد هجـــر أعضـــاء هيئـــة التدريـــس فـــى ألمانيا المحاضرات النظرية والإســـتظهار والـــترتيل إلـــى التجـــارب المعمليـــة والبحوث الميدانية وإلى قاعات البحث " الســـمنار" وإلـــى اختبـــار الطـــلاب فـــى المصادر الأصلية. وقد غـــدت المكتبـــات أداة البحـــث الأساســـية لـــدى طـــلاب الدراسات العليا وأعضـــاء هيئـــة التدريـــس وخاصـــة فـــى مجـــال الإنســـانيات والعلوم الاجتماعية. ومن هذا المنطلق أديرت تلـــك المكتبـــات كجـــزء لا يتجـــزأ من الكيان الجامعى وخصصت لها الميزانيـــات والتمويـــل مـــن جـــانب الدولـــة. وفى سنة ١٨٦٢ صـــدر " قـــانون منحـــة موريـــل الفيداليـــة لـــلأرض" والـــذى بمقتضاه أسست جامعـــات تكنولوجيـــة وزراعيـــة يلتحـــق بـــها شـــباب الطبقـــة المتوسطة ولتخريج متخصصين فـــى مجـــالات الزراعـــة وإدارة الأعمـــال ذوى مستوى علمى. وفـــى ســـنة ١٨٧٦ كـــانت جامعـــة جـــون هوبكـــنز هـــى أول جامعة أمريكية تقدم التعليم على مستوى الدراســـات العليـــا فقـــط.

لقد أسهم جامعوا الكتب فى الولايات المتحدة إســـهاما خلاقـــا فـــى إنشـــاء مكتبات متخصصة فى البحث خدمت وما تـــزال تخـــدم البـــاحثين فـــى مجـــالات متعددة ونذكر من بين تلك المكتبات وهى كثـــيرة جـــدا مكتبـــة والـــتر لوميـــس نيوبرى (١٨٨٧)؛ مكتبة جون كريرار (وهى الآن جـــزء مـــن مكتبـــة جامعـــة شيكاغو ١٨٩٤)؛ مكتبة هـــنرى إ.هنتجتـــون (١٩١٩) فـــى ســـان مـــارينو فـــى

كالفورنيا؛ مكتبة بيربونت مورجـــان (١٩٢٤) فـــي نيويـــورك ؛ مكتبـــة هـــنرى كلبى فولجر وزوجته (فولجـــر شكســـبير ١٩٣٢) فـــي واشـــنطون العاصمـــة ؛ مكتبة لندا هول (١٩٤٦) فى كانساس ســيتى. لقـــد آلـــت المكتبـــات الشـــخصية إلى المكتبات الرسمية إما عن طريق الإهداء وإمـــا عـــن طريـــق الشـــراء ممـــا أثرى تلك المكتبات الرسمية وحولها إلـــى مكتبـــات بحثيـــة ومـــن بيـــن الأمثلـــة الدالة على ذلك مكتبة جيرد سباركز (كورنيـــل ١٨٧٢)، مكتبـــة جـــون كـــارتر بـــروان (بـــراون ١٩٠٤) ، مكتبـــة هيوبـــرت هـــو بـــانكروفت (كاليفورنيـــا ١٩٠٥) مكتبـــة ويليـــام كليمنتـــس (متيشـــــجان ١٩٢٢)، مكتبـــــة تـــــراس مـــاكجريجور (فرجينيـــا ١٩٣٩)، مكتبـــة ويليـــام روبرتشـــون كـــو (ييــــــل ١٩٤٣).

فى نهاية القرن التاسع عشر قـــامت المكتبـــات البحثيـــة الكـــبرى بنشـــر فهارس مطبوعة بمقتنياتها معلنة بذلـــك عـــن إمكانيـــة تشـــاطر المصـــادر فيمـــا بينها لصالح قرائها وباحثيها... وقد أرست تلـــك الفـــهارس أســـس العمـــل فـــي الفهارس التى جاءت بعدها مثل فهرس مكتبـــة المتحـــف البريطـــانى المعنـــون " الفـــهرس العـــام للكتـــب المطبوعـــة "؛ فـــهرس مكتبـــة الكونجـــرس الشـــهير " الفهرس الوطنى الموحد" لقد أتاحت هـــذه الفـــهارس لـــى جـــانب البيلوجرافيـــات الراجعة فرصة قيام تشاطر المصادر بيـــن المكتبـــات البحثيـــة وكذلـــك فرصـــة تنسيق التزويد والتزويد المشـــترك والتعـــاونى بيـــن المكتبـــات. ويعتـــبر إعـــادة صياغة مفهوم التزويد وتنميـــة المقتنيـــات المعمـــول بـــه اليـــوم ثمـــرة مؤكـــدة للتجارب السابقة فى هذا المضمار. لقـــد ارتفعـــت تكـــاليف المبـــانى والتخزيـــن وصيانة المجموعات فى أربعينيـــات القـــرن العشـــرين بصـــورة واضحـــة ومـــا تزال حتى اليوم فى تصاعد مســـتمر وللتقليـــل مـــن مشـــكلات هـــذا التصـــاعد دخلت إلى التزويد مفـــاهيم جديـــدة مثـــل الـــتزويد التعـــاونى، تنسـيق الـــتزويد وتنمية المقتنيات، تشاطر المصادر وغيها مـــن المفـــاهيم.

إن المفهوم الحديث بأن المكتبـــة العصريـــة لا يمكنـــها عمليـــا أن تقتنـــى كل شئ بل فقط تختار بعض الشئ على أســـس محـــددة تضعـــها لنفســـها، قـــد أدى بالضرورة إلى تطوير مفهوم تشاطر المصادر ومـــن ثـــم مفـــهوم الإعـــارة

البينية. وكما سبق القول ربما كانت الولايات المتحدة الأمريكية هي أول دولة تتبنى فكرة التزويد المشترك والتنمية المشتركة للمجموعات عن طريق ما سمى بخطة فار منجتون، ومشروع التزويد التعاوني لمطبوعات فترة الحرب. وهذا المشروع الثاني أسفر عن إدخال مليوني مطبوع بحثي إلى المكتبات البحثية الأمريكية من أوروبا. كما أن مركز ما بين مكتبات وسط الغرب. (الآن : مركز مكتبات البحث) تحول إليه وتخزن فيه المواد قليلة الاستعمال والتي ليس عليها طلب. ومنذ سنوات قليلة وضعت " جماعة مكتبات البحث" الدليل المختصر Conspectus لمساعدة مكتبات البحث في تقييم جوانب القوة والضعف في مجموعاتها. ومما يلاحظ أن مكتبات البحث قد نمت في سنوات مابعد الحرب العالمية الثانية بمعدلات غير مسبوقة بحيث بلغت مجموعاتها وعملياتها الفنية وخدماتها حدا لم يكن أحدا يتوقعه بل كان يدخل في عداد المستحيلات من قبل. ولم يتضاءل التفاؤل في استمرار هذا التصاعد في تضخيم حجم المجموعات إلا بعد خفض المخصصات المالية في السبعينيات وتسارع تكنولوجيات المعلومات في الثمانينيات والتسعينيات. ولقد وضعت تلك التطورات مهنة المكتبات أمام تحديات جديدة أمام ما يقتنى وما يترك ؛ كما حفزت المكتبات باتجاه التزويد التعاوني وتشاطر المصادر والإعارة البينية باعتبارها الخيارات والبدائل الإستراتيجية لتنمية المقتنيات. ولقد جرت محاولات عديدة لترشيد التزويد وتأصله عن طريق وضع سياسة مشتركة وإجراءات تعاونية واتفاقات وترتيبات بينية.

منذ نهاية القرن التاسع عشر شكلت القراءة الخفيفة التي اتخذت من القصص مرتكزا لها، سيما الثقافة الشعبية ومظهرها العام. وتعددت أشكال أوعية القراء الخفيفة وكان من بينها: الكتب الكوميدية؛ مجلات الاعترافات، كتب الجنس بكل فئاتها، الجرائد السياسية العامة، الأدلة العامة، كتب الأغاني والأشعار. ويدخل في باب القراء الخفيفة الأفلام الثقافية التسجيلية والروائية والتسجيلات الصوتية. ومع الفيض المغرق من هذه المواد ثار جدل كبير حول ما يقتنى في المكتبات ومالا يجب اقتناؤه.

وكان لسهولة الحصول على هذه المواد لأسباب عديدة أثرها في ممارسات بناء وتنمية المجموعات، تلك الممارسات التى كانت ومازال إلى حد كبير، وليس إلى أبعد حد، تستجيب للاحتياجات المحلية من هذه المواد. ومن هذا المنطلق اضطرت الثقافة الشعبية هذه المكتبات إلى مراجعة أهدافها ووظائفها، كما حدث بها إلى تقييم والإطلاع على أدوات تقييم المطبوعات الشعبية الخفيفة تلك والمواد السمعية البصرية أيضا.

إن التقييم الرسمي للكتب وأدوات التعريف بها ترجع إلى مطلع القرن السابع عشر. ولقد تطورت عملية تقييم الكتب والتعريف بها عبر العقود وانتهت إلى ضرورة تقديم ملخص لموضوع الكتاب وأسلوب عرض الموضوع ولغته ونوعيته والجمهور الموجه له ومدى ملاءمته له. وتقوم بعض أدوات التعريف بالكتب تقيميات نقدية. وقد شهدت سنة ١٨٧٦ م مولد مجلة تعريفية ممتازة هي " مجلة المكتبات" وتلتها أدوات أخرى عديدة فيما بعد. وأخذت المكتبات العامة في اقتناء الأعمال التي يرغب الجمهور فى قراءتها وليس ما ترغب المكتبة في أن يقرأه الجمهور أو ترى أنه يجب أن يقرأه.

وحتى منتصف القرن العشرين كان اختيار الكتب في المكتبات الجامعية هو مسئولية أعضاء هيئة التدريس. وكانت مجلة المكتبات المشار إليها وملحق عرض الكتب فى جريدة نيويورك تايمز يخصصان مساحات كافية لعروض وتقييمات الكتب. وعلى العكس من عروض وتقييمات الكتب الموجهة للعامة، جاءت عروض وتقييمات الكتب. وعلى العكس من عروض وتقييمات الكتب الموجهة للعامة، جاءت عروض تقييمات الكتب المتخصصة والبحثية متأخرة جدا من ناحية، ومن ناحية ثانية جاءت نقدية متخصصة عميقة تستخدم لغة ومصطلحات علمية وطريقة عرض خاصة طالما أنها موجهة للقرناء فى التخصص واستجابة لرغبات أمناء المكتبات الأكاديمية فى وجود أداة اختيار علمية صدرت مجلة " الاختيار Choice" بدء من سنة ١٩٦٤ وكانت تعرض فى كل عدد بضعة مئات من الكتب ذات الصبغة العلمية البحثية. ولقد غدت عروض الكتب مصدرا هاما

ورئيسيا حول معرفة الكتب الجديدة وغدا المكتبيون يعتمدون عليها في اتخاذ قرارات الاختيار والتزويد.

ومن المفارقات العجيبة في بناء وتنمية المقتنيات أن قوى المجموعات عن العالم الثالث أى الدول النامية جمعتها مكتبات الدول الغربية، بينما احسن المجموعات فى مكتبات دول العالم الثالث تدور حول موضوعات محددة في العلوم و التكنولوجيا. في بروكسيل نصادف " المكتبة الإفريقية" التي هي جزء من مكتبة وزارة الشئون الخارجية البلجيكية وهى نموذج على المجموعات الضخمة حول العالم الثالث في دول غربية . فى ستينيات القرن التاسع عشر فإن الملك البلجيكى ليوبولد الثانى يهتم اهتماما بالغا بأفريقيا وقد دعم أمين مكتبته إميل بانتج في بناء وتنمية أقوى مجموعة حول هذا الموضوع، وفي سنة ١٩٢٦ كانت المجموعة الأساسية فى هذه المكتبة قد بلغت ٣٠,٠٠٠ مجلدا ارتفعت مع نهاية الستينيات إرتفعت المجموعات إلى أكثر من ٣٥٠,٠٠٠ مجلد وهي أضخم وأحسن مجموعة بحثية حول إفريقيا في جميع أنحاء العالم. كذلك فإن مكتبة معهد المستعمرات الملكى الذى اسس سنة ١٨٦٨م ومكتبة مدرسة الدراسات الشرقية والأفريقية التي أسست سنة ١٩١٧م قد أسستا مجموعات متخصصة عظيمة حول هذا الموضوع في المملكة المتحدة. ولعله من نافلة القول أن مكتبة " حدائق النباتات الملكية " في كيو، ومكتبة " معهد الغابات الإمبراطورى" في أكسفورد؛ ومكتبة " مدرسة لندن للعلوم الصحية وطب المناطق الإستوائية تضم أكبر مجموعات بحثية حول المستعمرات البريطانية بما لا تحتويه مكتبات المستعمرات نفسها. لقد كان حكم المستعمرات مشروعا اقتصاديا بالدرجة الأولى يسعى إلى الحصول على المواد الخام التى تنتجها المستعمرات ويتوافر على تصنيفها ثم إعادة بيعها إلى المستعمرات وغيرها مرة ثانية على شكل بضائع وسلع. ومن هذا المنطلق فلا نتعجب من أن أفضل وأكبر مجموعة حول الكاكاو في العالم قد تم جمعها وتنميتها فى معهد بحوث الكاكاو والذى أسسنة ١٩٣٨ م فى ساحل العاج (كوت دى فوار) كما انه فى بيين ثم إنشاء أفضل مكتبة

متخصصة حول بحوث زيت النخيل سنة ١٩٣٩. وعلى العكس من ذلك فإن المكتبات ذات الصبغة العامة والتى تخدم أغراضها غير اقتصادية كان تحتاج إلى بطل صاحب رؤية. ففى المستعمرات البلجيكية فى أفريقيا نصت القرارات التى صدرت سنة ١٩٣١، ١٩٤٦ على إنشاء مكتبات عامة لخدمة الأفارقة والمستعمرين فى نفس الوقت. وفى سنة ١٩٣٦ قام جولز بريفيه الحاكم العام فى أفريقيا الناطقة بالفرنسية بإنشاء المعهد الفرنسى لأفريقيا السوداء فى السنغال ولم يلبث أن أسس له فروعا فى العديد من المحميات الفرنسية فى أفريقيا وكانت جميع هذه المعاهد تضم مكتبات متخصصة حول أفريقيا. وعندما توفرت الحكومة الاستعمارية بتأسيس الجامعات فى المستعمرات خلال خمسينات القرن العشرين أنشأت مكتبات أكاديمية على غرار نظيرتها فى أوربا دون الدخول فى التفاصيل التى لا تحتاج إليها الدول الناشئة. ومن المعروف أن معظم المستعمرات نالت استقلالها بين أربعينيات وسبعينيات القرن العشرين ومن ثم انتقلت مسئولية بناء وتنمية المقتنيات فى كثير من المكتبات إلى الحكومات الجديدة. وقد ركزت المجموعات على جوانب التنمية الاقتصادية والاجتماعية. وقد استمرت معظم المجموعات فى الدول المستقلة على تخصصها الدقيق، بينما المجموعات البحثية بقيت فى حوزة دول الغرب. ومع ذلك شهدت الثمانينيات إنشاء مجموعات ذات صبغة موضوعية أعرض فى الدول النامية وفى سنة ١٩٨٩ قامت الوزارة الفرنسية للتعاون والتنمية بتقديم منح ومعونات للأربع عشرة دول أفريقية ناطقة بالفرنسية لإنشاء مكتبات عامة.

فى أربعينيات قرننا العشرين قامت مؤسسة روكلفر فى توسيعه فورد بإنشاء عدد من مراكز البحوث الزراعية فى دول العالم الثالث وكانت المكتبات التى أنشأت فى هذه المراكز الثلاثة عشر هى احسن المكتبات المتخصصة فى دولها وذلك بسبب الدعم المالى المتصل لها. وكانت المكتبات الجامعية فى الدول النامية هى الأخرى من أقوى المجموعات فى دولها النامية وإن كان تلك المكتبات قد عانت من الأزمات

الاقتصادية التى حاقت بالدول النامية فـــى ثمانينيـــات القـــرن العشـــرين. وبعـــد استقلال الدول الأفريقيـــة جـــرى تطويـــع سياســـة الـــتزويد طبقـــا لاحتياجـــات وظروف تلك الدول. ولقد أثرت مشـــروعات التنميـــة التـــى قـــامت بـــها وكالـــة التنمية الدوليـــة الأمريكيـــة (إيـــد) والبنـــك الدولـــى وغيرهمـــا مـــن الـــهيئات والمنظمات فى بناء وتنمية المقتنيات من جـــانبيين هـــامين ذلـــك أن مشـــروعات التنمية (بما فـــى ذلـــك الجـــزء المكتبـــى مـــن المشـــروع) كـــانت بطبيعتـــها مشروعات مؤقتة، ونادرا ما كانت الحكومات الوطنيـــة تســـتمر فـــى المشـــروع أو تدعمه ماليا بعد انتهاء الدعـــم الخـــارجى. ومـــن جهـــة ثانيـــة كـــان الدعـــم الأجنبى للمشروعات يشجع على الإسراف فى التكرار الـــذى لا لـــزوم لـــه فـــى المجموعات المشتراة لأسباب مختلفـــة.

منذ ســـنة ١٩٧٥ أخـــذت الحكومـــات الوطنيـــة وكـــالات التنميـــة فـــى تحسس المشكلات المكتبيـــة فـــى دول العـــالم الثـــالث. ومنـــها أن كثـــيرا مـــن الوثائق التى تحتاجها تلك الـــدول موجـــود فقـــط فـــى المكتبـــات الغربيـــة. وأن أحسن المجموعات فى مكتبات تلك الدول هـــى مجموعـــات شـــديدة التخصـــص تخدم عددا محدودا من الزبائن؛ كما أن أســـلوب التمويـــل ســـمح بتكـــرار غـــير مبرر فى المجموعات وأن نمو تلك المجموعات ســـار بطريقـــة غـــير متوازنـــة . كذلك فقد كانت هناك مشروعات خياليـــة ســـدت مكتبـــات دول العـــالم الثـــالث بمجموعات من مكتبات الدول المتقدمة فـــى العـــالم الغربـــى. فـــى ســـنة ١٩٨٣ قامت الوزارة الفرنسية للتعاون والتنمية بإنشـــاء قـــاعدة البيانـــات التـــى اطلـــق عليـــها (إيســـكوس) وذلـــك لإمـــداد دول العـــالم الثـــالث بالوثـــائق الخاصـــة بمشروعات تنمية تلك الدول، ذلـــك أن معظـــم تلـــك الوثـــائق لا يوجـــد إلا فـــى دول العالم الغربى المتقدم ولا يوجد فى مجموعـــات دول العـــالم الثـــالث. وفـــى سنة ١٩٨٦ عقد مؤتمر قمة من ٤١ دولة ناطقة بالفرنســـية أســـفر عـــن إنشـــاء " البنك الدولى للمعلومات حول الـــدول الناطقـــة بالفرنســـية" فـــى مدينـــة أوتـــوا الكندية وذلك للبحث عن الحصول علـــى المجموعـــات الكـــبرى فـــى المكتبـــات الغربية عن الدول النامية الناطقة باللغـــة الفرنســـية. وقـــام هـــذا البنـــك بـــإعداد ببليوجرافيات مســـتفيضة ونســـخ ميكروفيليميـــة لتقديمـــها إلـــى الـــدول الناميـــة

وإيداعها فيها.

ورغم أنه نظر إلى المجموعات الموجهة للجمهور العام على أنها مفيدة في التعليم العام ومحو الأمية، إلا أن الجانب الأكبر من التمويل في دول العالم الثالث قد وجه لشراء المجموعات العلمية والتكنولوجيا المتخصصة حيث اجتذبت مشاكل التنمية الجانب الأكبر من الدعم المالي. وعلى سبيل المثال أنشئ " مركز الساحل للمعلومات والتوثيق العلمي والتكنوولجي" سنة ١٩٧٩ بتمويل من عدد من وكالات التنمية وذلك بقصد تنسيق التوثيق في نحو ستين مكتبة متخصصة. وقد أفاد هذا المركز من مجموعات تلك المكتبات بتقديم المعلومات اللازمة للمناطق الجافة في الساحل الأفريقي وعلى العكس من ذلك أعتمد دعم المكتبات العامة على وكالات الإعلام في الدول الغربية التي حرصت على تقديم صورة إيجابية عن نفسها وعن شعوبها وعن ثقافتها. ومن بين تلك الوكالات الإعلامية: المجل البريطاني، وكالة الإعلام للولايات المتحدة، الوكالة الفرنسية للتعاون الثقافي والفني، وقد قدمت دعما غير محدد للمكتبات العامة وقاعات القراء في الدول النامية.

لقد أفادت مكتبات كثيرة في الدول النامية من برامج إهداءات الكتب والدوريات التي كانت تقدمها وكالات مختلفة في الدول المتقدمة للدول النامية بيد أن تجربة تلك الإهداءات أثبتت أن نسبة كبيرة من الكتب والدوريات المهداة لم تكن لها قيمة كبيرة لتلك الدول، وأفضل منها برامج الكتب حسب الطلب، على نحو ما قام به " المركز الإسترالي للمطبوعات المطلوبة للتنمية" والذي كان يوزع المطبوعات على المكتبات الجامعية في جنوب شرق آسيا والمحيط الهادي فقط حسب طلب المكتبة الطالبة المستفيدة. وبنفس الطريقة مشروع " الإتحاد الأمريكي لتقدم العلم" الذي قدم اشتراكات في دوريات علمية لنمو ٢٥٠ مكتبة جامعية وبحثية في ٣٨ دولة إفريقية. ويدور في فلك هذا الأسلوب ما قامت به اللجان المكتبية المشكلة في كل من إثيوبيا، موزمبيق، نيكاراجوا، تنزانيا، سري لانكا، زمبابوي، فيتنام؛ حيث جمعت تلك اللجان قوائم أولويات باحتياجات بلادهم

من الدوريات العلمية وقدمتها الـــى " الوكالـــة الســـويدية للتعـــاون البحثـــى مـــع الدول النامية ". وعلى الرغـــم مـــن أنـــه النـــادر إن تشـــترى مكتبـــات الـــدول النامية كتبا منشورة فى دول نامية أخـــرى إلا أن " مشـــروع دعـــم كتـــاب مـــا بين الدول الإفريقية " الذى أسس سنة ١٩٩١ قد بدأ فـــى جميـــع كتـــب منشـــورة لدى عشرين ناشرا إفريقيا وقدمها إلى ١٢ مكتبـــة أكاديميـــة إفريقيـــة.

ومن الناحية التقليدية البحثية دأبت منظمة اليونســـكو علـــى حـــث الـــدول النامية على تبنى سياسة تزويد تمنع تكـــرار المجموعـــات بيـــن مكتباتـــها وتســـد الفجوات الحقيقية الموجودة فى المقتنيات بيـــد أنـــه قـــد حـــال دون تنفيـــذ تلـــك التوصيات والسياسات قصور التنســـيق بيـــن المكتبـــات ومؤسســـات المعلومـــات فى تلك الدول؛ رغم أن مشـــروعات الوكالـــة الســـويدية للتعـــاون البحثـــى مـــع الدول النامية سابق الذكر كـــان يمثـــل السياســـة التنســـيقية الفعالـــة فـــى مجـــال إهداء الدوريات. وفى سنة ١٩٩١ قـــامت " وكالـــة التنميـــة لمـــا وراء البحـــار" فى المملكة المتحدة بتمويل مشروعات الكتـــب والمعلومـــات التـــى بنيـــت علـــى الاحتياجات الإستراتيجية للدول المتلقيـــة للإهـــداءات. وفـــى نفـــس ســـنة ١٩٩١ قام المجلس الدولى للإتحادات العلمية بإنشـــاء الشـــبكة التعاونيـــة عـــن الإنتـــاج العلمى للدول النامية، وهى عبارة عـــن بيـــت تخليـــص لمشـــروعات إهـــداءات الكتب والدوريات للدول الناميـــة.

وفى خـــلال الركـــود الإقتصـــادى الـــذى حـــاقت بـــالدول الناميـــة فـــى ثمانينات القرن العشرين أدركت دول العـــالم الثـــالث ضـــرورة وجـــود سياســـة اقتناء فعالة تمنع التكرار الذى لا لزوم له وآليات محـــددة للـــتزويد تمنـــع تبديـــد الوقت والمال، وفى نفس الوقـــت تدعـــم البحـــث العلمـــى المتخصـــص الـــلازم للتنمية وأيضا القراءة العامة لجماهير الشعب. ومـــن الطريـــف أنـــه كـــان مـــن بين الدول النامية ما جعلت بنـــاء مجموعـــات قويـــة مـــن بيـــن أولوياتـــها فـــى خطط التنمية، كما وضعت سياســـة تزويـــد تعـــاونى بيـــن القطاعـــات المكتبيـــة المختلفـــة.



الفصل السادس
اختيار الكتب فى المكتبات العامة

مقدمة عامة :

لسنا فى عصر الانفجار السكانى فقط، إننا أيضاً فى عصر الانفجار الفكرى فقد كشفت آخر الإحصائيات[1] على أنه يصدر فى العالم كل عام ما يربو على ١,٢٥٠,٠٠٠ عنوان ويصدر فى العالم كل يوم ما يربو على نصف مليون دورية بخلاف المواد السمعية والبصرية والمصغرات الفيلمية.

ومن بين هذا الفيض المغرق من المطبوعات ومواد نقل المعرفة الأخرى يتحتم على كل مكتبة حتى أغناها وأكبرها أن تختار قدراً يتناسب مع أهداف تسعى إلى تحقيقها وقراء تتوفر على خدمتهم.

وعلى الرغم من أن الخطوط العامة لعملية اختيار الكتب وطبيعة هذه العملية تبقى واحدة فى كل أنواع المكتبات إلا أنها تختلف بوضوح عند تطبيق هذه الخطوط من نوع إلى آخر من أنواع المكتبات بل وتبعاً لحجم المكتبة داخل النوع الواحد.

لقد ظهر عدد كبير من المقالات والبحوث فى موضوع اختيار الكتب إلا أن معظم هذه الكتابات قد تناول اجراءات الاختيار وتنظيم عملية التوصية ووسائل تكرار النسخ، أما فلسفة الاختيار ونظرياته والمسائل المتعلقة ببناء المجموعات فالكتابات فيها نادرة، ولسوف نتناوله فى هذه الدارسة من هذه الزاوية التى تختلف عن وجهات النظر المألوفة.

وفى قناعتى الشخصية يعتبر اختيار الكتب هو العمل المكتبى الأول به تبدأ كل العمليات وحوله تدور كافة العمليات. وبصرف النظر عن أية عملية أخرى فإن القيمة المطلقة للمكتبة تتوقف على الطريقة التى اختيرت بها مجموعاتها، إننى أسلم بصحة القول « بأن مجموعة فقيرة من الكتب أحسنت إدارتها أفضل من مجموعة قوية أسيئت إدارتها » ولكن حين

تخفض الإدارة السيئة من قيمة الانتفاع كثيراً بالمكتبة الجيدة فإنه لا يمكن بحال من الأحوال للإدارة الجيدة العبقرية أن تتمكن من الارتفاع بقيمة المجموعة الفقيرة.

وإن من الممكن أن يمتلىء بناء ما بالكتب دون أن يكون مكتبة، مجموعة من الكتب جمعت معاً دون هدف لا تكون مكتبة، كما لا تكون مجموعة من الحجارة بناء أو كومة من الأثاث منزلاً أو مجموعة من الأنابيب جهازاً، إذن فلابد للمكتبة أياً كان نوعها أو حجمها من سياسة منظمة ومرسومة ومكتوبة لاختيار الكتب. هذه السياسة لابد أن تنبع من واقع المكتبة، والمواد المكتبية التى تدخل فى تنفيذها لابد من اقتنائها عن وعى وفهم، كما تنتقى المواد التى تتكامل لتكون منزلاً، وفى أية مكتبة ولو صغيرة كما فى أى منزل تكون الخطة بسيطة جداً ولكنها مع ذلك ضرورية جداً.

إن إصرارى على أن تكون هناك سياسة مكتبة يتأتى من رغبة ملحة فى مساعدة أمناء المكتبات على اتباع خطة مرسومة للاختيار ذلك أننا - دون سياسة مكتوبة - نتعود بلا شعور تطبيق مبادئ عامة معينة نكتسبها كنتيجة للخبرة والدراسة والإحساس العام وهى جميعاً تفتقر إلى الإطار العام الذى ينتظمها، فالعالم على الرغم من إحساسه بأن إمكانيات الذوق قد تقوده إلى اكتشافات عريقة إلا أنه يعتمد أساساً على معرفته السابقة ونظره الدائم إلى قوانين الطبيعة الثابتة المقررة، ولكى نجعل من عملية اختيار الكتب عملاً علمياً يجب على أمين المكتبة أن يعتمد على خطة مكتوبة وليس له أن يعتمد اعتماداً مطلقاً على توجيهات من إحساسه المبهم.

هذه السياسة المكتوبة لا ينبغى لها أن تتحجر بل يجب أن تكون مرنة وتراجع باستمرار لأن الأغراض العامة للمكتبة وأهداف المجموعة التى تتوفر على خدمتها قد تتغير مع مرور الزمن.

ومن أسف فإنه ليس من بين مكتباتنا فى مصر ما تملك سياسة مكتوبة لاختيار الكتب سوى إدارة المكتبات المدرسية ولسوف نناقشها فى حينها من هذه الدراسة.

ولسوف نناقش فى هذا الفصـــل والفصـــول التـــى تليــه فلســفة اختيـــار الكتب فى الأنواع المختلفة من المكتبات من عدة زوايـــا هـــى:

١ - أغراض المكتبة وأهدافها إذ مـــن المعـــروف أن وظـــائف المكتبـــة هـــى التى تقرر طابع المجموعـــة.

٢ - أسس اختيار الكتب فى كل نوع مـــن أنـــواع المكتبـــة وتنظيـــم عمليـــات الاختيار إذ أن شخصية القائمين على أمر الاختيـــار تؤثـــر تـــأثيراً فعـــالاً فى تكوين المجموعـــة.

٣ - تقويم المجموعات الحاليـــة للمكتبـــة، إذ أن عمليـــة الاختيـــار تسـير فـــى دربين اختيار المجموعة الأساسية أو تقويتـــها وإضافـــة الكتـــب الجاريـــة. وتقويم المجموعات فـــى هـــذه الدراســـة يعتمـــد علـــى معـــايير عدديـــة وأخرى نوعيـــة.

أسس اختيار الكتب فى المكتبة العامة :

انتهى علماء المكتبات إلى أن المكتبـــة العامـــة " جامعـــة للشـــعب تـــهب العلم حراً لكل من يقصـــد إليـــها ". فالمكتبـــة العامـــة إذن تخـــدم جميـــع أفـــراد البيئة التى تقوم فيها على اختـــلاف ميولـــهم ومشـــاربهم وطبقاتـــهم الاجتماعيـــة ودرجات تعليمهم وديانتهم لا فـــرق بيـــن فـــرد وفـــرد. وبالتـــالى فـــإن معرفـــة الميول والدوافع التى تدفع هذه العامـــة، ويمكـــن تصنيـــف هـــذه الدوافـــع إلـــى نوعين فالبعض يرغب فى أن يعـــرف والبعـــض يريـــد أن يـــروح عـــن نفســـه وكلاهما مظهران للرغبة فى شئ واحد هو أن نجـــد أنفســـنا، والبعـــض يرغـــب فى أن ينسى وذلك أيضاً اندفاع نحو الهروب مـــن الجـــانب اليقـــظ فـــى أنفســـنا وهو الجانب الذى يكون تعباً. ويمكن للفـــرد الواحـــد أن يقـــوم بـــهذه المظـــاهر القرائية كلها فى فترات مختلفة من حياته، إننـــا لـــو أردنـــا تفصيـــلاً لأغـــراض القراءة فى هذا العصر العلمى لوجدنا المـــرء يقـــرأ:

١ - ليزجى وقت الفـــراغ.

٢ - لاتقان حرفة مـــا.

٣ - لينسى همومه ويهرب من نفســـه.

٤ - ليعيش أحلامه التى عجز عن تحقيقها فـــى واقعـــه.
٥ - لمتعة القراءة فى حد ذاتـــها.
٦ - ليوسع مداركه ويكتسب ما نطلق عليه لفظ الثقافـــة بشـــتى مفاهيمـــها.
٧ - لينمى شخصيته وليغدو مرموقاً فى المجـــالس جـــذاب الحديـــث.
٨ - ليزيد فهمه للإنســـانية[٢].

وعند اختيار الكتب للمكتبـــة العامـــة نصـــادف نظريتيـــن علـــى طرفـــى نقيض، الأولى هى نظرية " الإمداد " وهـــذه النظريـــة تقلـــص وظيفـــة المكتبـــة العامة إلى مجرد إمداد القراء بما يحتاجونه مـــن كتـــب وعندمـــا يعـــبرون فقـــط عن هذه الحاجة أى أن نمو المجموعات فى هذه الحالـــة ســـيتوقف علـــى رغبـــة القراء فحسب. فى الطرف الثـــانى مـــن الخيـــط نصـــادف نظريـــة " التوجيـــه " التى تفرض على المكتبة العامة أن تقدم زاداً فكريـــاً علـــى مســـتوى عـــال ثـــم تعمل على اجتذاب القراء نحو هذه الـــزاد. فالمكتبـــة فـــى هـــذه الحالـــة ليســـت مخزناً للإمداد ولكنها أداة تربوية تعليمية فى حالـــة المجتمـــع.

وليس فى نيتى الدخـــول فـــى مناقشـــات ومقارنـــات بيـــن النظريتيـــن[٣]، ولكننا نريد أن نوفق بين النظريتين على النحـــو التـــالى: علـــى المكتبـــة العامـــة أن تسعى إلى إشـــباع احتياجـــات المجتمـــع وإرضـــاء ميولـــه ســـواء الحاليـــة " المعبر عنـــها " أو المســـتقبلية " المتوقعـــة "، كمـــا أن عليـــها فـــى ذات الآن محاولة الارتفاع بالمستوى الثقافى لروادها عن طريـــق اقتنـــاء مجموعـــات مـــن الكتب قوية فى حد ذاتـــها دون أن يكـــون عليـــها طلـــب والعمـــل علـــى جـــذب القراء إليها بوســـائلها.

هذا الاتجاه نحو التوفيق بين نظريتـــى الإمـــداد والتوجيـــه يفـــرض علـــى المكتبات العامة أن تعـــرف حـــدود وامكانيـــات القـــراءة لـــدى الأفـــراد، كمـــا يفرض عليها أن تدرس عـــادات وميـــول القـــراءة عندهـــم. إن دراســـة ميـــول القراءة لتتخذ الآن شكل العملية العضوية فـــى علـــم المكتبـــات التطبيقـــى. ولقـــد كشفت بعض الدراسات التى أجريت بهذا الشـــأن عـــن اختـــلاف ميـــول القـــراءة تبعاً للموقـــع الجغرافـــى والســـن والجنـــس والمهنـــة والظـــروف الاجتماعيـــة.

وعلى سبيل المثال لا الحصر كشفت هذه الدراسات عن طريق الاحصاءات الدقيقة عن أن النساء يقرأون أكثر من الرجال عن أن الرجال يعطون وقتاً أطول للصحف من النساء والأعزب يقرأ كتباً أكثر من المتزوج، والمتزوج يعطي وقتاً للصحف والمجلات أطول من الأعزب، وسكان المدن يقرأون أكثر من سكان الريف[٤].

إن أسس اختيار الكتب للمكتبة العامة - بعد أن عرفنا أهدافها - تبقى واحدة بصفة عامة إلا أنها بطبيعة الحال تتلون تباعاً للبيئة التي تقوم المكتبة على خدمتها وسوف نحلل فيما يلي هذه الأسس بشيء من التفصيل:

١ - ادرس مجتمع المكتبة واعرف ملامحه العامة وخصائصه المميزة وعناصره الثقافية وأجناسه وأوجه نشاطه الرئيسية وميوله القرائية.

٢ - اعرف موضوعات الساعة، أى موضوعات الاهتمام الحاضر العامة والقومية والمحلية واختبر الكتب فيها.

٣ - مثل في اختيارك كل الموضوعات التي تتمشى مع المجتمع والتي تعكس اهتماماته.

٤ - اجعل من مجموعة التاريخ المحلى مجموعة واسعة ومفيدة بقدر الإمكان.

٥ - اقتن للقراء الحاليين والمحتملين بإشباع الحاجات المعبر عنها وتوقع الحاجات المستقبلية كما توحى به الحوادث والظروف وتزايد استخدام المكتبة.

٦ - اقتن لجميع الجامعات المنظمة التي يتصل نشاطها بالمكتبة.

٧ - بينما الحاجات الحالية والمتوقعة هى الأساس فى الاختيار، تذكر أن المؤلفات الرئيسية فى كل مجال على حدة تمثل حجر الزاوية فى المجموعات بالمكتبة ولذلك اقتن مجموعة من الكتب ذات القيمة الدائمة بصرف النظر عن استعمالها.

٨ - اقتن الكتب التى تفيد وترضى احتياجات المتخصصين وغيرهم ممن يفيد المجتمع من عملهم، وهؤلاء الذين يستعملون الكتب كأدوات مهنية " الكتاب - المدرسون - الباحثون - الطلاب ".

٩ - لا تحاول بناء مجموعة متكاملة أو متوازية ولكن اختبر أحسن الكتب فى الموضوع، أحسن الكتب لكل مؤلف، أحسن الكتب فى السلسلة ولا تحاول تكوين مجموعة متوازنة غير مفيدة.

١٠ - لتقف جنباً إلى جنب مع التيارات الفكرية واتجاهات الرأى ومثل تمثيلاً عادلاً القوى العلمية والاجتماعية والثقافية التى تشكل العالم الحديث.

١١ - حاول السرعة والانتظام بقدر الإمكان فى إمداد المكتبة بالكتب الحديثة.

١٢ - لا تترك الاختيار يتأثر بأى ميل أو هوى شخصى لأى فرد أو جماعة من الأفراد.

١٣ - الكتب التى تمثل طائفة معينة أو مذهباً بالذات لابد من اختيارها بحذر بحيث تمثل المذهب تمثيلاً صادقاً وتفيد القارئ العام أيضاً أو على الأقل يستعملها عدد معقول من القراء. ونفس القاعدة تنطبق على الكتب الدراسية وكتب النصوص القانونية والطبية والكتب التى تنتمى إلى مهنة معينة " حيث لا يفترض فى المكتبة العامة أن تمد المتخصص بأدواته الدائمة ولكن فقط بالكتب العامة فى موضوعه ".

١٤ - اختر الكتب التى تعمل على إثراء الحياة وإنمائها، وليكن حاضراً فى الذهن أن المكتبة أداة تربوية قبل كل شئ فلا تقتنى كتباً تحتوى على تعاليم ضارة أو عقائد فاسدة كذلك لابد من البعد عن الانتاج الفكرى المثير والمبرر للرذيلة أو الذى لا يميز بين الحق والباطل أو المشيع للتمرد على الواجبات العامة لأن هذا النوع من الكتب غالباً ما يكون سبباً فى تفشى الأمراض العقلية والانحرافات الخلقية وهى عوامل هدم وأدوات تخريب فى كيان الأمة ومن أسف أن هذا هو نوع القراءات الذى يهتم به القراء وليس من واجب المكتبة العامة أن تقدمه ويجب عند الاختيار نبذ هذا النوع من الكتب تماماً.

١٥ – المكتبة العامة ليست وسيلة من وسائل الاتصال الجماعى، ويجب عند الاختيار أن تتعدد كتب الموضوع الواحد من ناحية مستوى المعالجة، كتب للقارئ البسيط، كتب للقارئ متوسط التعليم، وكتب لمن بلغ درجة عالية من التعليم ولكن يجب الابتعاد تماماً عن الكتب المغرقة فى التخصص.

١٦ – لا ينبغى إغفال مصلحة أى فئة من فئات المجتمع، مهنة أو صناعة، أو عقيدة أو مدرسة فكرية، هذا المبدأ يعنى ببساطة عدم التعصب ضد جماعة من الجماعات التى تخدمها المكتبة العامة.

١٧ – فى المسائل الجدلية يجب أن تختار الكتب التى تمثل جميع وجهات النظر حين تتوفر فلا يتخذ أمين المكتبة جانباً من رأى " ولا يعنى هذا أن يكون هناك توازن عددى بين الكتب " كما لا يجوز استبعاد كتاب بسبب مؤلفه، أو آرائه السياسية أو الدينية طالما نشر الكتاب ووجد بالسوق.

١٨ – وفى مسائل الجنس والأخلاق يجب أن يكون الحكم على الكتاب على أساس الأثر الكلى الذى تحدثه المادة كليها وليس على مجرد بضع كلمات أو عبارات أو مواقف عابرة وردت فى النص. أى أن الهدف العام للكتاب يجب أن يكون هو المعول عليه فإذا كان شعور المؤلف طيباً نحو البشرية اختير الكتاب وإذا لم يكن كذلك استبعد. وهناك نوع من الكتب يسمى " كتب الحالات الخاصة " يبنى على اعترافات فرد بذاته " وهى عادة اعترافات جنسية مثيرة " وهذا النوع من الكتب إذا سمح باقتناءه فى مكتبات الجامعات لأغراض طلبة الدراسات الخاصة لا يمكن بحال اقتناؤه فى المكتبات العامة ذلك أن النضج الفكرى النسبى لطلبة الجامعة يحول دون تأثير هذه الكتب عليهم أما المكتبة العامة المفتوحة للكبير والصغير ويستخدمها المراهقون بكثرة ولا يمكن أن نحول بسهولة بينهم وبين كتاب من هذا النوع طالما وضع بين مقتنياتها وعلى أرفف مفتوحة.

١٩ - وبالنسبة للكتب السياسية على أمين المكتبة أن يتحرى الدقة والنزاهة دون أن يفرض من نفسه رقيباً، على الرغم من أنه يجب التذكر بأن من الصعب أن تكون القرارات موضوعية خصوصاً فيما يتعلق بالكتب التى تتناول أحداثاً جارية ومشاكل قائمة ولكن رأى المجموع سيكون له أثر طيب فى جعل القرارات أقرب إلى الموضوعية.

٢٠ - وبالنسبة للكتب الدينية فيجب أن تنتقى فقط تلك الكتب التى تمثل المذاهب المختلفة تمثيلاً صادقاً ويحتمل أن يستخدمها القارئ العام أو على الأقل يستخدمها عدد كبير من القراء على أن تكون معاملة جميع الأديان معاملة عادلة.

٢١ - أما كتب القصص، فنحن لا نستطيع بحال تبرير إغراق المكتبة بمواد الأدب العابر بحجة أن الناس يستمتعون بها ولكن الحقيقة هى أن للقصص قيمة تربوية كما أن لها قيمة ترفيهية. ولكن الأساس الذى أرسيناه من قبل حين اتجهنا نحو التوفيق بين نظريتى الإمداد والتوجيه هو ألا يتطلع أمين المكتبة إلى القمة كما يجدر به أن يتجنب التافه المثير(٥).

تلك هى مجموعة الأسس التى ارتضاها خبراء المكتبة العامة لاختيار الكتب وتكوين المجموعات بها وهى كما نرى أسس عامة صالحة للتطبيق فى كل المكتبات ولكن على عاتق من تقع مسؤولية اختيار الكتب فى المكتبة ؟

تنظيم عملية الاختيار وتحديد مسؤوليتها :

المكتبة العامة الكبيرة تخدم أكثر الناس تنوعا وتدرجا من الطفل الصغير حتى الشيخ الكبير، ومن أوسع الناس ثقافة إلى أقلهم تعلما بما فى ذلك الطلبة على اختلاف سنواتهم الدراسية ونوع معاهدهم التعليمية. وهى تقتنى كتبا فى كل قسم من أقسام المعرفة البشرية ويجب أن تمثل مجموعاتها المؤلفات العامة لمن لا يمكنهم التعمق فى المعالجات العلمية للموضوع.

واختيار الكتب للمكتبات الفرعية فـي التشـكيل المكتبـي يرتبـط أوثـق ارتباط بطبيعة المجتمع الذى تخدمه كـل منـها، وعلـى ذلـك فسـوف تكـون هناك مجموعات متنوعة فـي الفـروع المختلفـة، ويفـهم بعامـة أن المكتبـات الفرعية لا تحاول الاحتفاظ بمجموعات المراجـع الضخمـة، وهـي حيـن تـهتم بـالقراءات الأكـثر عموميـة، فإنـها لا تخـتزن المـواد قليلـة الاسـتعمال ولا تحاول أن تساند البحـث المتخصـص بأدواتـه بعكـس المكتبـة المركزيـة التى تكون بها بالإضافة إلى مجموعاتها العامة مجموعـات كبـيرة جـداً تخـدم اهتمامات البحث المختلفـة.

والمكتبة العامة المتوسطة الحجم تتعـامل مـع عـدد كبـير أيضـاً مـن القراء وقد لا تكون دائرة اهتماماتهم وميولهم في نفـس السـعة الموجـودة فـي نطاق المكتبة الكبيرة ولكن المنتفعين بالمكتبـة المتوسـطة مـا زالـوا يشـكلون مجموعة أكثر تنوعاً من المنتفعين بمكتبـة الكليـة أو المدرسـة.

وتنشأ المشكلة الأساسية في هذه المكتبـة مـن ميزانيتـها الأكـثر تحديـداً وعلى ذلك يصبح من المحتم إجراء الاختيار بمنتـهى الدقـة والعنايـة وإلا فـإن عدم الاهتمام سوف يؤدى إلى مختـارات لا قيمـة لـها، فـإن كـانت المكتبـة الكبيرة تشترى بعض عشرات قليلة مـن الكتـب التـى تبقـى دون أن تسـتخدم كثيراً فإن الأثر السيىء على ميزانية المكتبة يكون ضئيـلاً لا يحـس بـه ولكـن المكتبة المتوسطة لا تتحمل أن تنفق من ميزانيتـها المحـدودة أيـة مبـالغ علـى كتب يكون استعمالها قليـلاً[٦].

والمكتبة العامة الصغيرة تضطـر إلـى إجـراء اختيـار داخـل الاختيـار إذ أن دائرة المجتمع الذى تخدمه أضيق بكثير جـداً مـن الحجميـن السـابقين وبالتـالى فإن ميول القراء أقل تنوعاً. وقـد ينظـر البعـض إلـى المكتبـة العامـة الصغـيرة على أنها مكتبة لإعارة الكتب الخفيفة والقصـص، والعـامل الغـالب فـي الاختيـار هو عامل الطلب[٧]. ولكن المسألة ليسـت بـهذا التحديـد والمشـكلة الحقيقيـة إنمـا تنشأ من ميزانيتها الضعيفـة التـى تحتـم عليـها إجـراء الاختيـار بمنتـهى الدقـة والعناية إذ أن شراء كتاب لا يقرأ سيكون حتماً على حسـاب كتـاب آخـر.

أما عن مسؤولية اختيار الكتب فأعتقد أنها وظيفة كل موظفي المكتبة المؤهلين ولست أقصد بالمؤهلين هنا أصحاب الشهادات فقط بل كل من له القدرة على القيام بذلك.

وفى المكتبات الكبيرة الحجم يوجد عدد كبير من الموظفين الفنيين وأقسام متخصصة كبيرة يشرف على كل منها رئيس متخصص، وقد يصعب أن تطلب إلى كل عضو من هيئة الموظفين الاشتراك فى عملية اختيار الكتب إلى جانب عمله الرئيسى كمفهرس أو مصنف أو مرشد أو غير ذلك وعلى هذا الأساس يكون من الضرورى تخصيص قسم لاختيار الكتب يحشد فيه عدد من الأخصائيين والمكتبيين يقومون بالاختيار من أدوات التعريف والإعلانات وقوائم الاختيار[8] مما سنتناوله تفصيلاً فيما بعد.

وإذا كان يتبع هذه المكتبة الكبيرة مكتبات فرعية - كما يحدث فى حالة التشكيل المكتبى - فإنه غالباً ما تنظم اجتماعات دورية لأمناء الفروع يحضرها أخصائيو الموضوعات للنظر فى قوائم الكتب ومقترحات القراء. ويعتبر الوقت الذى ينفق فى هذه الاجتماعات الدورية - كل أسبوعين تقريباً - من وقت العمل الرسمى للأمناء. والكتاب الذى يرفض بالإجماع لا يشترى والكتاب الذى يرفض بدون إجماع فتقدم الأقلية تقريراً لها عنه[9].

وغالباً ما تكون لدى المكتبات العامة الكبيرة فرصة الحصول على نسخ من الكتب لفحصها فإذا توفر أخصائيو الموضوعات فإن عملية الفحص تعتبر أسلم الطرق وآمنها فى الاختيار، أما إذ تحولت إلى عملية آلية تفحص عن طريقها الكتب من مجرد عناوينها فإن ذلك يعتبر أسهل الطرق لتبديد المخصصات المالية للمكتبة، كما أنها إذا تحولت إلى مجرد عملية مجاملة لبعض الناشرين فإن ذلك أيضاً يعتبر أقصر الطرق لإفساد المجموعات.

وفى المكتبات العامة المتوسطة الحجم يكون من الصعب تخصيص قسم لاختيار الكتب وعليه فإن اشتراك جميع المكتبين المؤهلين فى اختيار المواد المكتبية يعتبر أمراً حتمياً، فتوزع أدوات الاختيار عليهم كل على

أساس معرفته الموضوعية السابقة وعلى أساس هواياتـــه وقراءاتـــه ثـم تتجمـع هذه التوصيات لدى الأمين الأول أو رئيـس المكتبـة الـذى يراجـع التوصيـات على أساس معرفته بالمجموعة العامة بالمكتبة وعلى ضـــوء مـــا تملكـه مكتبتـه من ميزانية الشــراء(١٠).

والمكتبات العامة من هذا الحجم غالباً لا يمكنها عقـــد اجتماعـات دوريـة لاختيار الكتب لأنه لا يتيسر لها الحصول على نسخ من الإنتاج الفكرى لفحصـــها، كما أن قلة منها هى التى تتمكن من إرسال مندوب لها لحضور اجتماعات اختيـــار الكتب التى تتم فى المكتبات العامة الكبيرة وعلى ذلك فإن اعتماد هـــذه المكتبـات على أدوات الاختيار أمر حتمى.

وفى المكتبات العامة صغيرة الحجم يقتصـــر أمـــر اختيـــار الكتـب علـــى شخص واحد هو أمين المكتبة. وفى المكتبات من هـــذا الحجـم تجـد مقترحـات القراء تقديراً أكبر من المكتبات الأخرى، ويعتمد الأميـــن فـــى اختيـاره اعتمـــاداً مطلقاً على أدوات الاختيـــار(١١).

تقويم مجموعــات المكتبـة العامـة :

تبرز من حين إلى آخر الحاجـــة إلـــى تقويـم مجموعـات المكتبـة تلـك المجموعات التى تتراكم عـبر السـنين وذلـك للاطمئنـان إلـى مـدى سـلامة المجموعة ومدى ملاءمتها للأسس التـــى سـبق أن عبرنـا عنـــها. وقـد وضـــع خبراء المكتبات العامة مجموعـــة مـــن المعـــايير لتقويـم المجموعـات بعضــها عددى وبعضها نوعـــى.

وتعتبر مشكلة تقويـــم المجموعـــات مشـكلة أساسـية فـــى عمليـة بنـــاء مجموعات المكتبة. إذ لا يمكـــن بحـــال فصلـــها عـــن عمليـة اختيـــار الكتـب فالمجموعة الحالية وأماكن القوة والضعف فيها ســـوف توجـه عمليـة الاختيـــار هل تركز المكتبة همها فى اســـتكمال المجموعـــة الناقصـــة وســـد الفجـوات أم توجه كل اهتمامها إلى اختيار الكتب الجارية، ذلـــك كلـه يتوقـف علـــى نتيجـــة تقويم المجموعات بها وقياس كفايتـــها.

المقاييس العددية :

إن المقاييس العددية المدرجة هنا تجيب على سؤال من أهم الأسئلة التى تشغل بال المكتبيين عند بناء مجموعاتهم أى وهو عدد الكتب التى يجب أن توجد فى المكتبة العامة لتؤدى وظيفتها التى سبق أن ألمحنا إليها، أو بمعنى آخر ما هو الحد الأدنى من الكتب اللازم للقيام بخدمة مكتبية فعالة ؟ إننا نقترح هنا مجموعتين من المقاييس تغطى:

أ - المجموعة الكلية أو الرصيد الأساسى بالمكتبة.

ب - الإضافات السنوية.

أ ـ المجموعة الكلية أو الرصيد الأساسى :

الرصيد الأساسى بالمكتبة العامة يجب أن يكون كافياً إلى الحد الذى تصلح فيه فى كل الأوقات للاستشارة (المراجع) والاستعارة. وإن عدد المجلدات لكل نسمة فى بيئة المكتبة يجب أن يتمشى مع الحد الأدنى من المقاييس التى نقترحها ونحن لا نقصد بكل نسمة فى بيئة المكتبة القراء الذين يترددون على المكتبة والمسجلين فى سجلات الاستعارة الخارجية بل نقصد عدد السكان الموجودين فى منطقة نفوذ المكتبة، ليس عدد الكتب للقارئ الفرد بل عدد الكتب للمواطن الفرد[١٢].

ولقد وصل خبرات المكتبات إلى أن الحد الأدنى لسكان منطقة المكتبة تسير على النحو التالى: [١٣]

سكان المنطقة	العدد لكل نسمة	العدد الكلى
٦٠٠٠ - ١٠,٠٠٠	٣	٢٥,٠٠٠
١٠,٠٠٠ - ٣٥,٠٠٠	٢,٥	٧٠,٠٠٠
٣٥,٠٠٠ - ١٠٠,٠٠٠	٢	١٧٥,٠٠٠
١٠٠,٠٠٠ - ٢٠٠,٠٠٠	١,٧٥	٣٠٠,٠٠٠
٢٠٠,٠٠٠ - ١,٠٠٠,٠٠٠	١,٥	١,٠٠٠,٠٠٠
أكثر من مليون	١	٠٠٠٠٠٠٠٠

كذلك استقر خبراء المكتبات على أن الحد الأدنى لمجموعة الكتب في أى مكتبة عامة لا ترتبط بتشكيل مكتبي يجب ألا ينزل بحال من الأحوال عن ستة آلاف مجلد بصرف النظر عن عدد السكان الذين تخدمهم(١٤) ذلك أن مجموعة تقل عن هذا الرقم لا ينتظر لها أن تفي أو تحقق الأغراض أو المقاييس النوعية التي سنقررها فيما بعد. وهذا يؤكد التأثير المتبادل بين المقاييس النوعية التي سنقررها فيما بعد. وهذا يؤكد التأثير المتبادل بين المقاييس النوعية لمجموعات المكتبة.

وفي المدن التي بها تشكيلات مكتبية ذات فروع يجب ألا يقل الحد الأدنى لمجموعة الكتب في الفرع عن ثلث - نصف مجلد لكل نسمة على اعتبار أن تبادل المطبوعات ودورة الكتب بين فرع التشكيل الواحد يمكن أن تبقى على المقاييس النوعية فاعليتها وأثرها.

ولعل في استعمال مقياس التناسب العكسي كمقياس لمجموعات المكتبة بالنسبة كل نسمة - بمعنى أنه كلما زاد عدد السكان كلما قل نصيب الفرد من المجلدات وبالعكس - استعمال هذا المقياس تنتج عنه زيادة معقولة في عدد المجلدات للفرد الواحد كلما نقص عدد السكان في المنطقة، فكلما صغر مجتمع المكتبة كلما زاد نصيب الفرد الواحد من المجلدات ولكن الحد الأدنى الذى وصلنا إليه هو ٦٠٠٠ (ستة آلاف) مجلد يجب أى تنزل عنه أية مكتبة بصرف النظر عن حجمها.

وهناك معيار عددى آخر لقياس مجموعات المكتبة يمكن أن نضعه وذلك حين نخصص نسباً تتجزأ وفقاً لها مجموعات متمثلة في أقسام أو فئات، مثلاً ما هى النسبة المئوية من الرصيد العام للمجموعة - أو الميزانية - التي يجب تخصيصها لكتب الكبار القصصية وغير القصصية أو بين كتب الأطفال وكتب الكبار. وعلى الرغم من أن الأداء المكتبي لم يصل بعد إلى تقنين وصياغة مقاييس من هذا النوع فإننا نقترح عدداً من النسب.

ففي المكتبات العامة الفرعية التابعة لدار الكتب المصرية تكون كتب الأطفال حوالى ١٠% من مجموع المقتنيات.

وفى بعض المكتبات العامة التابعة للمحافظات تكون النسبة ١٥%. إلا أن النسبة التى نقترحها هى أن تكون كتب الأطفال من ٢٠% إلى ٢٥% من مجموع مجلدات المكتبة أى من خمس إلى ربع المجموعة.

وهذه النسب سوف تتغير من بيئة لأخرى إذ أنها عرضة لعدد من المؤثرات ومن بينها نسبة عدد الأطفال بين العدد الكلى للسكان ومدى تركيز استعمال أطفال المجتمع للمكتبة العامة وحدها أو توزع هذا الاستعمال بينها وبين مكتبات أخرى مثل مكتبات المدارس، كما أن الحالة المادية فى المجتمع تؤثر فى عدد الكتب التى تشترى لاستعارة الأطفال يضاف إلى ذلك أن الوعى وانتشار التعليم بين أطفال المنطقة يؤثرا رأسياً وأفقياً فى نسبة كتب الأطفال إلى كتب الكبار(١٥).

وعند توزيع مخصصات الشراء نقترح نسبة مماثلة من ٢٠% إلى ٢٥% من ميزانية الشراء الكلية لكتب الأطفال، فطالما أن كتب الأطفال تتكلف أقل للمجلد الواحد من كتب الكبار فإن استهلاكها فى الاستعمال أعظم والاحلالات أكثر وأسرع.

وكذلك فإن مجموعة كتب الكبار يجب أن تركز على الكتب غير القصصية وتمثل موضوعات الاهتمام العام وموضوعات الاهتمام الخاص هذا المعيار النوعى يقابله المقياس العددى الذى نقترحه بأن الكتب من غير القصص يجب ألا تقل بحال عن ٦٠% من الإجمالى العام للمجموعة وتزداد كلما زاد عدد السكان فى المنطقة التى تتوفر المكتبة على خدمتها. وهذا يفترض أن كتب القصص لا تزيد بحال عن ٤٠% وتنقص كلما زاد عدد السكان فى منطقة المكتبة(١٦).

وإذا استقرأنا نسبة كتب القصص وكتب غير القصص فى مكتباتنا العامة وجدناها نسبة لا ضوابط لها ولا مقاييس.

وإذا ذهبنا إلى أبعد من هذا إلى تفصيل نسبة كل موضوع إلى سائر الموضوعات فى المجموعة فإن مكتباتنا العامة لا تملك مثل هذه النسب، بل تترك النمو العام للمجموعة يسير تبعاً لإملاءات الظروف والأحوال

على الرغم من أن خبراء المكتبـــات قـــد حـــاولوا إعطـــاء مثـــل هـــذه النســـب. وهـــي: (١٧)

	براون	ووكر	دانا	فزواناثان
معارف عامة	٣	٢	٤	%٣
فلسفة	٤	١,٩	١	%٤
دين	٥	٣,٢	٢	%٥
علوم اجتماعية	٧	٥,٥	٩	%١٥
لغات	٤	١,٢	١	%٤
علوم بحته	٩	٥,٥	٨	%٩
علوم تطبيقية	٩	٥,٧	٦	%٩
فنون جميلة		٧,٦	٤	%٧
أدب	٢٨	١٤,٢	١٢	
قصص		٣٤	٢٠	%٢٠
تاريخ	٨		١٣	%٨
تراجم	٨	١٩,٧	١٠	%٨
جغرافيا ورحلات	٨		١٠	%٨

العمودان الأولان يتعلقان بمكتبات بريطانيـــــا. والثـــالث يتعلـــق بمكتبـــات أمريكية، والرابع يتعلق بمكتبـــــات هنديـــة. ومـــن الواضـــح أن وجهـــة النظـــر الهندية قد تأثرت كثيراً بوجهة النظر البريطانية فهي تشـــايعها فـــي نســـب كـــل الموضوعات ماعدا العلوم الاجتماعيـــة والقصـــص.

كما يتضح من الجدول السابق أنـــه فـــي البلـــد الواحـــد لا يمكـــن تثبيـــت هذه النسب، أنها يجب أن تتسم بالمرونة تبعاً لظـــروف كـــل مكتبـــة علـــى حـــدة ولو في داخل البلد الواحـــد.

ب - الإضافات السنوية :

إن عدداً كافياً من الكتب يجب أن يضـــاف سـنوياً إلـــى مجموعـــة الكتـــب بالمكتبة العامة يتمثل فيه أهـــم الإنتـــاج الفكـــرى الجـــارى، ويغطـــى المعلومـــات

الجارية التى تمثل أدب العصر وحضارته واتجاهاته ويحل محل الكتب المتقادمة، كما تهدف هذه الإضافة إلى تكرار الكتب القليلة نسبيا التى يقبل عليها الجمهور. إن دائرة الإضافات السنوية يجب أن تتراوح فى الحالات الطبيعية بين عشر مجلد لكل فرد فى حالة المكتبة الكبيرة (مليون نسمة فأكثر) إلى عشرى مجلد فى المجتمعات الأصغر (تحت مائة ألف نسمة)(١٨).

المقاييس النوعية :

عند تقييم مجموعات المكتبة العامة من الناحية النوعية يجب أن يسأل أمين المكتبة نفسه مجموعة من الأسئلة فإذا كانت الإجابة عليها بنعم فإنه يطمئن إلى سلامة مجموعاته من الناحية النوعية. وأول هذه الأسئلة هو: هل تشبع مجموعات هذه المكتبة ميول القراءة الشائعة لدى جميع الناس كما تهدف إلى إشباع الميول الخاصة بمجتمع هذه المكتبة بالذات وبيئتها ؟ وثانى هذه الأسئلة هو هل تتأثر مجموعات هذه المكتبة بالذات بوجود المكتبات الأخرى فى نفس المنطقة وتحاول ألا تكررها بل أن تغطى النقص الموجود فيها ؟ وثالث هذه الأسئلة هل المجموعات فى هذه المكتبة تعتبر كائنا حيا يطرأ عليها ما يطرأ عليه من النمو والتغيير ؟ والسؤال الرابع هو هل يوجد لكل قارئ كتابه ولكل قارئه ؟

إن الإجابة على هذه الأسئلة - بالإيجاب يجعل أمين المكتبة يطمئن إلى أن مجموعات الكتب بمكتبته تسير فى الطريق الصحيح بناء وإضافة.

الحواشي والمصادر

(١) للحصول على إحصائيات عن إنتاج الكتب في جميع دول العالم انظر:

United Nations Statistical Yearbook. New York, U. N.

(٢) حلمي مراد: متى وكيف وماذا نقرأ في لماذا نقرأ ؟ القاهرة، دار المعارف، ١٩٦٦، ص ١١٢، أنظر أيضاً - أحمد أنور عمر: المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ. ص ٢١.

(٣) لمزيد من التفاصيل أنظر: أحمد أنور عمر: المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ. ص ١٥ وما بعدها.

(4) Haines, H. E. Living with books; the art of book selection. 2nd ed. p. 38

(5) Slightly adapted from the following sources:

- a) Haines, H. E. Lumg with books, pp. 41 - 43.
- b) Bas com, Elva: Book selection, pp. 4 - 6.
- c) Vizwan than. C. G. an introduction to public library orga-nization, pp. 116ff.
- d) Carter, Mary and w. Bonk: Building library collections, p. 27

(6) Carter, Mary and W. Bonk: Ibid, p. 79.

Brown, James Duff: Manual of library economy. 6th. ed. rev. by W. B. Sayers, p. 167.

(7)

(8) Carter, Mary and W. Bonk: Ibid, p. 80.

(9) Ibid., p. 80.

(10) Wheeler, Joseph and Herbert Goldhor: Practical adminstration of public libraries, p. 465.

(11) Loc. Cit.

(١٢) أحمد أنور عمر، المكتبات العامـــة بيـــن التخطيـــط والتنفيـــذ. ص ٢٣٤.

(13) A. L. A. Committee on Post - War planning: Post War standards for public libraries, Chicago, 1943, P. 71.

(14) Loc. Cit.

(15) Ibid., P. 72.

(16) Brown, James Duff:manual of library economy. Op. Cit., P. 293.

(17) Brown, James Duff: Op. Cit. P. 297 and Vizwanathan. C. G. an introduction to public library organization, P. 118.

(18) A. L. A. Committee on Post - War planning. Op. Cit. P. 72.

الفصل السابع
اختيار الكتب فى مكتبات الأطفال والمكتبات المدرسية

اختيار كتب الأطفال :

على الرغم من أن هناك تداخلاً واضحاً بين اختيار كتب الأطفال في المكتبة العامة والمكتبة المدرسية، إذ أن موضوع الاختيار فيهما واحد وهو الطفل إلا أن تحديد وظائف القراءة وأهدافها لدى الطفل يمكن من إعطاء أسس نفصل على هدى منها بين اختيار كتب الأطفال فى المكتبة العامة والمكتبة المدرسية (فى المرحلتين الابتدائية والإعدادية).

إن أوجه النشاط القرائى لدى الطفل يمكن أن يقع فى أنواع ثلاثة رئيسية:

١ - القراءة التى تهدف إلى تنمية جملة من المهارات.
٢ - القراءة بقصد المتعة الذهنية.
٣ - القراءة الوظيفية.

فالقراءة التى تهدف إلى تنمية مهارات معينة هى التى يقصد بها تنمية مهارة الطفل فى العمليات الآلية للقراءة مثل تمييز عدد كبير من الكلمات بمجرد النظر إليها ومهارة تمييز الكلمات غير المألوفة وتنمية العادات السليمة فى النظر إلى الكلمات وقد انتظمت فى سطور. كذلك يهدف هذا النوع من القراءة إلى تنمية قدرة الطفل على فهم المادة التى يقرؤها كما يرمى إلى إكسابهم ثروة وافرة من الألفاظ الصحيحة والقدرة على فهم الأسئلة واستخلاص الفكرة الأساسية مما يقرأ ومتابعة حوادث القصة أو الخبر وتذكر المادة المقروءة[١].

أما القراءة بقصد المتعة الذهنية فتشمل تنمية الرغبة فى القراءة على أنها نشاط تلقائى يقوم به الطفل فى أوقات فراغه وتنمية قدرته على

اختيار المادة التى يجيد قراءتها متعة ولذة ويحسن تذوق ما فيها من المعانى المختلفة[٢]. والطفل لا يقرأ فقط ليستمتع بالحياة بل أيضاً ليكتشفها وليكتشف نفسه وليكتشف علاقاته بالعالم المحيط به، العالم الذى يعيش فيه وسيعيش فيه، ولكن العالم واسع ممتد وهو صغير وواجبه لذلك أن يتفادى الغرق فيه ومنه هنا كان لابد له أن يتعلم وأن ينمى معرفته عن طريق الملاحظة والاستيعاب والتفاعل مع الخبرات والأفكار ولنتذكر دائماً أن الطفل يعيش حتماً فى نطاق محدود على الرغم من سعته وامتداده - المنزل والمدرسة والملعب والحقول، والشوارع الواقعة فى هذا النطاق - وهو فى حاجة إلى أن يخرج عن هذه الحدود الضيقة من التجارب والطريقة المثلى والوحيدة هى أن يقرأ عن الأشياء التى لا يمكنه خبرها بالفعل، فبالكتب والقراءة يمكنه توسيع أفقه طولاً وعرضاً وعمقاً[٣].

والقراءة الوظيفية هى التى تهدف إلى تنمية قدرات معينة عند الطفل أهمها البحث فى الكتب بقصد استخراج معلومة أو معلومات معينة كاستعمال المعاجم والفهارس ودوائر المعارف والقدرة على التصفح والقدرة على فهم المقروء وبخاصة فى بعض المواد الدراسية كمسائل الحساب والخرائط والمصورات والرسوم البيانية والقدرة على تنظيم المقروء بتلخيصه أو إعطاء فكرة مجملة عنه[٤].

فإذا وضعنا نصب أعيننا هذه الوظائف الثلاثة للقراءة عند الطفل فإنه يتضح لنا بما يشبه القطع أن المكتبة المدرسية بحكم طبيعتها ستقتنى كتباً تؤدى هذه الأهداف الثلاثة للقراءة.

أما المكتبة العامة فليس عليها من هذه الإلتزامات إلا الوظيفة الثانية للقراءة وظيفة القراءة للمتعة واكتشاف الذات لدى الطفل. المكتبة المدرسية عليها التزامات نحو الطفل الموهوب والطفل المتخلف إلى جانب الطفل العادى، أما المكتبة العامة فليست ملزمة أمام الطفل الموهوب أو الطفل المتخلف أنها تقتنى فقط للطفل العادى، المكتبة المدرسية تساند المناهج التى تقوم المدرسة بتغطيتها، أما المكتبة العامة فليس لها أن تقوم بذلك.

فإذا كنت قد نجحت إزالة التداخل بين وظيفتى اختيار الكتب فى المكتبة العامة والمكتبة المدرسية ولو أن العلاقة بينهما علاقة شمول فإننى سأقتصر فى هذا الوضع على مناقشة أسس اختيار كتب الأطفال فى المكتبة العامة وتعتبر هذه المناقشة مكملة للمناقشة التى سبق أن بدأتها سابقاً عند الحديث عن اختيار كتب الكبار، وهى كذلك تعتبر نقطة بدء فى مناقشة اختيار الكتب فى المكتبات المدرسية التى نعالجها فى النقطة التالية. والطفولة التى نقصدها هنا هو الطفولة القارئة وهو تتراوح بين الخامسة أو قبيل ذلك بقليل حتى الخامسة عشرة، وهى تقابل فى سنة الدراسة المرحلتين الابتدائية والإعدادية تقريباً، وقد انتهينا منذ قليل إلى أن مكتبة المدرسة الابتدائية والإعدادية تعديل لمكتبة الطفل فى المكتبات العامة فحديثنا إذا عن اختيار كتب الأطفال سوف ينسحب على اختيار كتب مكتبات المدارس فى هذين المستويين على أن نضع حاجات المناهج والمقررات فى اعتبارنا عند اختيار كتب المكتبات المدرسية.

إننا نستطيع تقسيم معايير وأسس اختيار كتب الأطفال إلى أقسام ثلاثة: الناحية الموضوعية: ملاءمة الكتاب لمستوى السن، الشكل المادى للكتاب. وإذا كان الشكل المادى للكتب يأتى فى المرتبة الثانية للمادة الموضوعية فى كتب الكبار إلا أن الشكل المادى فى كتب الصغار يقف على قدم المساواة مع المادة الموضوعية إن لم يفقها فالموضوع القيم المناسب لسن الطفل فى كتاب شكله المادى لا يسر الأطفال من القراءة.

ومن الناحية الموضوعية: يمكن تطبيق ثلاثة مقاييس فيما يتعلق بجميع أنواع الكتب لمختلف مستويات السن وهى المادة والإخلاص والصدق. والمقصود بالمادة هنا أن يكون فى الكتاب فكرة وتجربة ومعلومات محددة وتصوير، أى يكون لدى المؤلف شىء يريد أن يقوله للطفل بحيث لا ينتهى الطفل من القراءة وينسى ما قرأه بعد إبعاد الكتاب. والمقصود بالإخلاص هو أن يحمل المؤلف ما يريده إلى قرائه الصغار بالطريقة التى يشعر أنها حق وأن يأخذ عمله هذا على محمل الجد.

وبالنسبة للصدق يجب أن يكون هناك مستوى للصدق والحقيقة تعتمد به وراء كتب الأطفال ليظهر العالم على حقيقته كما يبدو لجميع الناس الذين يعيشون ويعملون به ويجب أى يقدم لهم ما هو مختلق فى هيئة الصدق بشكل لا يمكن الأطفال من معرفة أنه غير حقيقى فالأطفال يستاؤون من هذا الخداع، ولا يهم أن يظهر غير الحقيقى وكأنه حقيقى فإن المادة التى تصاغ منها الأحلام لها فتنة تلازم الطفل ولكن الخطر يكمن فيما إذا صيغ ما هو حقيقى ليظهر بمظهر غير الحقيقى أو إذا أعطيت مقاييس خادعة للواقع والصدق(٥).

وكتب الأطفال يجب أى تكون صادقة فحسب بل أيضاً متمشية مع قواعد السلوك وآدابه ونحن نستطيع أن نبدأ فوراً فمن كتب الصور وما يليها يكتسب الطفل لكلا الطريقتين المباشرة وغير المباشرة المعلومات الأساسية عن السلوك وذلك أثناء قراءته عما يفعل الناس أو يفكرون فيه وعما يحبونه وعما يقبلون ويرفضون وبذلك يرتقى بسلوكه هو(٦).

وهناك أنواع من السلوك يجب ألا يتطبع بها الطفل لتلك التى يتأثر بها إذا قرأ الكتب غير الصالحة ويجب على من يختار أن يتجنبها تماماً مثل الكتب التى تحبذ الاتجاه إلى العنف والقسوة واليأس والتعصب. أن ما يجب أن يكتسبه الطفل إنما هى صفات الشفقة وقوة التحمل وحب السلام وحب الناس والرغبة فى مساعدتهم وأن يكون إنشائياً لا هداماً ومن كلمات سيرز « ألا يسخر الكتاب من العلاقات الإنسانية السليمة وأن يعترف بحقوق الإنسان والحيوان وأن يعرض القسوة فى صورتها الكئيبة والرحمة فى مظهرها الشفاف وألا يجعل من فشل الصالحين والمسنين والفقراء والمشوهين أو هزيمة الخير موضوعاً للسخرية ويجب أن يقوى الرابطة بين الوالدين والطفل ... »(٧).

ومن جهة أخرى يجب أن يكون للكتاب طابع أدبى أو على الأقل ذو لغة سليمة إذ من المؤكد أننا نهدف إلى تعريف الطفل بلغته كوسيلة تبلغ أقصى حد من الكمال والتعبير والجمال فى نقل الأفكار وتعليمه أحسن

الطرق للتعبير عما فى نفسه بواسطة الكلام والكتابة وليس المقصود باللغة السليمة استعراض المعلومات اللغوية وإنما يقصد أن تكون واضحة غير معقدة ومحددة يمكن فهمها، ومضبوطة كلما أمكن ذلك وخلاصة القول أنه يجب أن نتجنب الناحية الأدبية المتطرفة.

وكتب القصص يجب أن يتوافر فيها عنصران هما التشويق والخيال، إذ أن العنصر الأول يجعل الطفل يستعجل تقليب الصفحات ليعرف ما سوف يحدث والثانى يجعل الطفل يعيش فى الكتاب ولا يرى مفارقته.

وهناك تعسفياً نوعان من قصص المغامرات الأول تلك القصص التى تتعلق بتجربة القارىء فى المنزل والمدرسة والعطلة الصيفية، وتلك التى يخرج عن نطاق خبرة القارىء الصغير وتتعلق بمغامرات الجو والبحر والبلاد الأخرى والجواسيس.

وقصص الحياة المنزلية تفيد إلى أبعد حد هؤلاء الأطفال تعيسى الحظ الذين لم تتكامل لهم الحياة فى المنزل كما يحدث فى حالة توظف الوالدين والأولاد ممن لهم زوجات أب أو أزواج أم أو المطلقة أمهاتهم أو الذين يعيشون فى منازل بديلة[٨] ويجب ألا يتبادر إلى الذهن أن هذه فئات شاذة فمن العسير أن نجد طفلاً ليست له مثل هذه المشاكل، وبذلك يكون الكتاب الجيد السليم من هذا النوع العزاء أو البديل وبذلك يكون انعدامه خسارة لا تعوض.

وفى قصص المغامرات يجب الابتعاد عن القصص التى تبالغ فى الرعب والفزع كما ينبغى البعد عن الكتب التى تغرق فى الخيال.

وهناك نوعان آخران من القصص تلك التى تتعلق بالبلاد الأجنبية، والحوادث التاريخية وهما على درجة كبيرة من الأهمية، فالنوع الأول يعلم الطفل أن هناك شعوباً كثيرة فى هذا العالم تعيش تحت ظروف مختلفة وتتعاون مع بعضها. والنوع الثانى يوسع مدارك الطفل أفقياً ورأسياً[٩]. والمفروض ألا تخلو منهما أى مكتبة.

وقصص الجريمة التي يقرؤها البالغون بشراهة - لابد آخذة طريقها إلى رفوف الأطفال وطالما أنهم يحبونها فننتخب لهم منها الأحسن ولكن هناك شروط يجب توافرها في هذه القصص مثلاً أبطال القصة واقعيون، الفكرة معقولة، تدور القصة حول أشياء يفهمها الأطفال، يوجب ألا تسخر القصة من القانون ولابد أن تكون النهاية صحيحة دون إعجاب بالمجرم أو عطف على اللص ويجب أن يكون الانتصار للخير على الشر(١٠).

والنقطة الثانية في هذه المناقشة وهي أهمها وهي التي تتعلق بملاءمة الكتاب لمستوى السن، تعني أن المادة الموضوعية تكون ملائمة حين يستطيع الطفل في السن الموجه له الكتاب أن يقرأه بفهم ويربطه بحياته الخاصة(١١). وهذا يعني بالضبط أن نتعرف على ميول القراءة عند الأطفال حتى يكون اختيارنا سليماً.

(أ) ففي مرحلة ما قبل المدرسة وفي السنوات ٤ - ٦ يقدم إلى الطفل نوع من الكتب يسمى كتب الصور picture books وهي عبارة عن كتب يجد فيها الطفل صوراً مليئة بالحركة والحياة مع عدد محدود من الألفاظ الملائمة التي تكون مع قلتها قصصاً صغيرة يحبها أطفال هذه السن. واختيار كتب الصور هذه يحكمه أن الكتاب يجب أن يمد الطفل بتجربة بصرية، كما يفي بأغراض الاستمتاع الجيد حين يقرأ له بصوت مرتفع كما يتمتع الطفل حيث يقرؤه وحده.

إن العمل الفني في كتاب الصور يجب أن يكون تجربة جمالية كما يجب أن يتلاءم مع روح النص. وحين يدرك أمين المكتبة أن الصور ليست مجرد شيء زخرفي ولكنها أبعد من هذا وسيلة اتصال شأنها في ذلك شأن الكلمة المطبوعة والمنطوقة في حياة طفل هذه السنوات فإن ذلك يعتبر مقياساً يعصمه من الخطأ.

ومسألة حجم الكتب نفسها يختلف تبعاً لنوع الصور فكتب القطارات قصيرة عريضة(١٢) وكتب ناطحات السحاب والروافع تكون طويلة وغير عريضة. وهذا بطبيعة الحال راجع إلى نوع الصور نفسها.

الطفل فى هذه السن يعجب بصورة الحيوانات الخرافية والأنوف الطويلة والتشكيلات الخلقية الغريبة الخارجة عن المألوف لأن الأطفال الصغار يحبون أن يضحكوا من أعماقهم ومثل هذه الكتب تؤدى هذه الوظيفة بنجاح وعلى من يختار كتب الأطفال أن يضع هذا الأمر فى اعتباره.

(ب) وفى السنوات من ٦ - ٩ أى ما يقابل الأولى - الثالثة الابتدائى يختار للأطفال فى هذه المرحلة نوع من الكتب يسمى الكتب السهلة easy books. وهى عبارة عن كتب متدرجة فى القصص أو كتب متدرجة فى العلوم أو الصحة أو الدراسات الاجتماعية أو غير ذلك والفكرة الأساسية التى تنساب فى هذه الكتب هى التمشى مع خبرات الطفل حتى تصبح القراءة عملية سهلة وتدور صفحاتها حول أفراد الأسرة الأقربين كالأب والأم والأخوة وما فى ذلك من حيوانات مألوفة كالقط والكلب والأماكن التى يتردد عليها الأطفال كالحديقة والشارع وغير ذلك. وتتدرج هذه الكتب من السنة الأولى إلى الثانية إلى الثالثة فى الصعوبة كما تتدرج فى موضوعاتها الدرج فى تقديم الكتب الجديدة إلى الطفل بحيث تكون قليلة العدد من جهة كثيرة التكرار من جهة أخرى ومتصلة من جهة ثالثة وهناك كلمة تحذير نقولها فى مجال الحكم على الايضاحات فى الكتب السهلة، فهذه يجب أن تكون فى منتهى الوضوح ولا تذكر شيئاً غير موجود بالنص كما يجب استعمالها بديلاً عن كلمة صعبة فى النص.

إن الطفل فى هذه المرحلة يولع ولعاً عظيماً بالقصص الخرافى الوجيز الذى يجرى على ألسنة الحيوانات والعفاريت وغيرها من المخلوقات الخرافية ويستمر هذا الاتجاه إلى سن التاسعة ثم يأخذ فى الهبوط تدريجياً.

(ج) فى سنوات المرحلة الابتدائية كلها تقريباً لا تكون الاختلافات بين ميول الجنسين نحو موضوعات القراءة واضحة جداً، غير أن بعض هذه الاختلافات يتضح فى سن التاسعة والعاشرة فالأولاد يصبحون

مغرمين بقصص المغامرات والحوادث المثيرة والعجائب والرحلات ميالين إلى قراءة قصص التاريخ وأحداثه وسير الأبطال وكثير منهم يقبلون على قراءة العلوم والمخترعات والآلات. أما البنات فتستمتعن في هذه السن بالقصص التي تدور حول المنزل والمدرسة وغالباً ما ينمو لديهن ميل نحو قراءة الكتب التي تركز على الثورة والملابس والخلافات المنزلية وهذه الأخيرة يجب أن ينظر إليها في حذر تام.

(د) في الفترة بين الحادية عشرة والرابعة عشرة ينمو لدى البنات الميل إلى الروايات الغرامية وهن يشاركن الأولاد في الميل إلى القراءة عن العجائب والمغامرات غير أنهن يعزفن في الغالب عن قراءة ما يتصل بالعلم والاختراعات، كما أن الأولاد يعزفون بدورهم عن قراءة موضوعات يعدونها مما يميل إليه البنات بصفة خاصة ولأن البنات في هذه المرحلة يكن أكثر خيالاً وعاطفة فإنهن يستمتعن بالشعر والدرامات والقصص الوصفي. والبنات كالأولاد يبحثن عن الحياة ولكن بطريقة تختلف وهن في حاجة إلى بعض ما نسميه بكتب " الصبيان " والأولاد لنفس الأسباب يحتاجون إلى ما نسميه بكتب " البنات " وهم جميعاً في بداية المراهقة محتاجون إلى كتب تعلمهم الحياة.

(هـ) بعد الرابعة عشر يبدي الأولاد ميلاً نحو قصص الألعاب والرياضة والهوايات وأوجه النشاط اليدوي. وتكون البنات أكثر اهتماماً بأنفسهن وتربط البنت كل حادثة في الكتاب بنفسها وتكون حساسة لأي نقد عن ملابسها وشعرها وطريقة مشيها وكلامها وتصرفها وحيث ترغب في أن تكون جميلة محبوبة لدى أفراد أسرتها ومجتمعها فجيب أن يقدم لها الكتب التي تساعدها على ذلك.

(و) وبعد ذلك يكون لحماس للقراءة في جزر منخفض، وذلك إنما ترجع إلى ميول وأنواع أخرى من النشاط أشد اتساعاً وإلى فراغ أقل لأن الطفل بعد المرحلة الإعدادية - التي أميل إلى اعتبارها نهاية الطفولة - إما أن يكون قد خرج من المدرسة ليعمل (في حالات قليلة) أو يكون قد

دخل إلى مرحلة دراسية تستنفذ وقتــه إلــي حــد كبــير. وفــي هــذه المرحلــة الثانوية تصبح أذواق القراءة لــدى الأولاد والبنــات ناضجــة ومتمــيزة بحيــث لا يمكن اعتبارهم سوى قراء بــالغين.

والجدول التالي يغطي الموضوعــات التــي يميــل الأولاد والبنــات فــي مرحلة تميز القراءات ودرجة هــذا الميــل بــالفراغ (انعــدام الميــل) والنقطــة والنقطتين والثلاث نقط. وهذا الجدول مأخوذ عــن رالــف وقــد ذكــر أن هــذا الجدول مبنــي علــى دراســة لإحصائيــات الإعــارة فــي بعــض المكتبــات البريطانية وعلى تجارب وملاحظــات شــخصية.

الموضوع	٩ – ١١		١١ – ١٣		١٣ – ١٥	
	ولد	بنت	ولد	بنت	ولد	بنت
قصص الحيــوان	••	••	•••	•••	•••	••
القصص الدينــي	•	••		•		
السير			•	•	•	••
المهن				•	•	•
قصص الأســرة	•	•	•	•		•
التــاريخ	•		•	•	•	•
الـهوايات	••	•	•••	••	•••	••
الأساطير والخرافــات	••	•••		•		
دراسة الطبيعــة	•••	•••	•••	•••	••	••
الروايات والمســرحيات	•	••	••	••	•	•
الشــعر	•	••	•	••	•	•
السكك الحديدية والطـــائرات	••		•••		••	
القصص المدرســية			•	•		
العلـوم			•		••	
الكشافون والمرشــدات	••	•	••	•	•	•
الرياضــة	•		••	•	••	
الرحلة والمخــاطرة	•	•	•••	••	•••	••

ولكن ما هى الصفات التى تحب الأطفال فى الكتب ؟ الإجابة على هذا السؤال نجده فى دراسة أجريت فى الولايات المتحدة الأمريكية حين سئل أكثر من ثلاثة آلاف مدرس فى تسع وأربعين مدينة أن يختاروا من بين آلاف الكتب أحسن خمس عشرة كتاباً تناسب السنوات من الأولى الابتدائية إلى الثانية الإعدادية وأن يرتبوا وفقاً لذلك وأن يبينوا مميزات كل قطعة وقد أظهرت نتائج هذه الدراسة ارتباطاً عالياً بين تقديرات المدرسين وميول التلاميذ وكانت الصفات غير المرغوبة التى ذكرها المدرسون هى التجرد وقلة الحركة والنشاط والبعد عن الحقيقة والإسراف فى الطول وركاكة الأسلوب والرتابة والكآبة (١٥).

ويبين الجدول التالى إحدى عشرة صفة من صفات الكتب المرغوبة وأمام الأطفال كل منها النسبة المئوية من المدرسين الذين قرروا أنها تحبب القراءة إلى الأطفال فى كل فرقة دراسية من الأولى الابتدائية حتى الثانية الإعدادية.

صفات الكتب	الفرق الابتدائية						الفرق الإعدادية	
	الأولى	الثانية	الثالثة	الرابعة	الخامسة	السادسة	الأولى	الثانية
المغامرة والبطولة	١٤	١٩	٢٣	٢٧	٢٨	٢٨	٢٨	%٢٨
الحركة الحيوية	١٤	١٩	٢٣	٢٧	٢٨	٢٨	٢٨	%٢٨
الخرافة	٩	١٣	١٣	١٤	١٠	٩	٥	%٥
حياة المنزل وحياة الطفل	٧	٦	٨	١٢	١٤	١٤	١٣	%١٣
الفكاهة	٧	٦	٦	٧	١٠	١١	١١	%١٩
دراسة الشخصيات	٣	٥	٧	٨	١٠	١١	١٣	%١١
الشفقة والمحبة	٨	٩	١٠	١٠	١٠	٨	٩	%٨
الحيوانية	١٦	١٣	١٠	٦	٥	٣	٣	%٣
التمثيل	١٠	٨	٧	٤	٣	٣	٣	%٣
التكرار	١٤	٩	٥	٤		١	١	%١
الأخبار	١	١	٢	٢	٢	٣	٣	%٣

ومن هـــذا الجـــدول تبيـــن أن ١٤% مـــن المدرســـين قـــرروا أن صفـــة المغامرة والبطولة فى مادة القراءة تجعلها محببـــة إلـــى أطفـــال الســـنة الأولـــى الابتدائية. وأن ١٩% منهم قرروا أن تلك الصفة تجعـــل مـــادة القـــراءة محببـــة إلى أطفال الســـنة الثانيـــة الابتدائيـــة وهكـــذا. كمـــا أن ١١% مـــن المدرســـين قرروا أن صفة الحيوية والحركة فى مادة القراءة تجعلـــها محببـــة إلـــى تلاميـــذ السنة الأولى الابتدائية و١١% منهم قرروا أنـــها تجعـــل القطعـــة محببـــة إلـــى تلاميذ السنة الثانية الابتدائيـــة.

كما يتضح من الجدول أيضـــاً أن بعـــض الصفـــات تـــزداد أهميـــة مـــن الفرق الدنيا إلى الفرق العليا كدراسة الشـــخصيات وأن بعـــض الصفـــات تبقـــى ثابتة خلال الفرق المختلفة كالحيوية والحركـــة وأن بعضـــها يقـــل فـــى الأهميـــة كلما ارتفعنا مثـــل صفـــة الحيوانيـــة (أى توفـــر عنصـــر الحيـــوان فـــى مـــادة القـــراءة).

كذلك يبدو من الجدول أن الصفات الهامـــة تتغـــير تدريجيـــاً مـــن فرقـــة إلى أخرى كالحيوانية والتكرار فإنها تبدو هامة فى الفرقـــة الأولـــى علـــى حيـــن أن التمثيل والخرافة يبدوان هامين فى الفرقـــة الثانيـــة.

والنقطة الثالثة هى الناحية المادية فى كتـــب الأطفـــال وهـــى علـــى قـــدر كبير من الأهمية وعلى أمين المكتبـــة أن يقـــرر الصفـــات الماديـــة فـــى كتـــب الأطفال لأسس ثلاثة رئيسية هى: الجاذبية والانقرائيـــة ثـــم التحمـــل.

فمن ناحية الجاذبية يجب البعد تماماً عن الكتـــب الشـــاذة الغريبـــة الشـــكل أو الحجم أو لون الغلاف، والكتب غـــير المألوفـــة فـــى زخرفتـــها أو حروفـــها ويجب أن يكون الكتـــاب زاهيـــاً خفيـــف الظـــل باعثـــاً علـــى الثقـــة. والحجـــم المتوسط من الكتب مرغوب جـــداً فـــلا يكـــون كبـــيراً ولا ثقيـــلاً ولا صغـــيراً ولا رفيعاً جداً فالأطفال لا يحبون ذلك فهم يرغبـــون فيمـــا يظـــهر وكأنـــه فـــى حد ذاتها تضيف إلى جاذبيتها والأطفال يحبـــون التطلـــع إلـــى الصـــور والأهـــم من ذلك أنها تساعد على الفهم إذ تعيـــن الطفـــل علـــى تكويـــن صـــورة للنـــص المكتوب وهى تخبر عن أشياء لا يمكـــن أن تـــروى بالكلمـــات[١٦].[١٧].

لقد أجريت بعض الدراسات على عدد كبير من التلاميذ في السنوات الأولى الابتدائية في بعض المدارس الأمريكية لتبين الصفات التي تحبب الكتب إلى الأطفال ونلخص فيما يلي نتيجة هذه الأبحاث:

١ - أن حجم الكتاب الذى فضله معظم الأطفال كان سبع بوصات ونصف طولاً في خمس بوصات عرضاً وفي بوصة واحدة سمكاً.

٢ - أن للون الغلاف تأثيراً كبيراً على اختيار الأطفال للكتب. فاللون الزاهى عامل مهم في توجيه اختيارهم والألوان الأزرق والأحمر والأصفر هى أحب الألوان إليهم وكلما تقدموا في السن مالوا إلى الألوان الباهتة.

٣ - أن الصور العديدة تحبب الأطفال في الكتب وأن الصور يجب أن تشغل ربع مساحة الكتاب على الأقل، ويفضل الأطفال الصور الكبيرة التى تشغل الصفحة كلها، كما أن الحركة والحيوية يحببان الصور إلى الأطفال.

٤ - يفضل الأطفال الصفحات ذات الهامش العريض.

٥ - حروف الطباعة يجب أن تكون واضحة ومتدرجة وفقاً للفرق الدراسية[١٨].

وبهذه الأسس في اعتباره يستطيع من يتوفر على اختيار كتب الأطفال أن يتفادى كثيراً من نواحى الإخفاق عند الاختيار فعلى عاتق من تقع مسؤولية اختيار كتب الأطفال ؟

مسؤولية اختيار كتب الأطفال :

في أى خدمة مكتبية عامة يجب أن يكون اختيار الكتب لمكتبة الأطفال من مسؤوليات أمين مكتبة الطفل. وفي بعض المكتبات لا تختار كتب الأطفال بمعرفة مكتبى الأطفال وإنما بمعرفة رئيس المكتبة أو رئيس قسم التزويد ومن غريب الأمر أن يتم ذلك بمعرفة لجان السلطة الإدارية للمكتبة أو الذين لا يعملون طول اليوم مع الطفل وهذا خطأ بالغ فلا أحد سوى مكتبى الأطفال الذى له اتصال دائم بالأطفال وله ميل خاص إليهم يستطيع أن يتخذ قراراً صائباً فيما يصلح لهم وفيما يستمتعون به.

هذه حقيقة التـــى ذكرهـــا مـــاكولفن تنطبـــق بحذافيرهـــا علـــى سـلطات اختيار كتب الأطفال فى مكتباتنا العامة ذلـك أن العمـل المكتبـى مـع الأطفـال فى مصر لم ينضج بعد نضوج الخدمة المكتبيـة العامـة للكبـار.

تقويم مجموعـة كتـب الأطفـال :

متى انتهينا من تقدير الحجـم العـام لمجموعـات الأطفـال بالمكتبـة العامة على النحو الذى سبق أن ذكرناه فإن المشـكلة التاليـة هـى صعوبـة تأمين التناسب بين فئـات السـن المختلفـة فـإن النصيـب المحـدد لكتـب الأطفال الذين هم أقل من التاسـعة يختلـف تبعـاً لبيئـة المكتبـة وإن كـان سيرز يرى أن ٢٠% من المجموعـة كلـها يجـب أن تخصـص للأطفـال دون التاسعة، كما يقول بوجوب تخصيص ٢٠% أيضـاً لـهؤلاء الذيـن هـم فوق الثالثة عشر، تاركاً إذن ٦٠% للذين هم بيـن التاسـعة والثالثـة عشـرة ويشايعه فى ذلك مـاكولفن(١٩).

إلا أن هذه النسب قد تتأثر بفئـات السـن المختلفـة للأطفـال فـى بيئـة المكتبة تبعاً لما يكشف عنه تحليل المكتبة لبيئتـه. كمـا أن هـذا التقديـر يكـون معقولاً أو أنه أتيح للأطفال فوق سن الثالثة عشـرة الوصـول إلـى مجموعـات البالغين فى نفس المبنى، أما إذا كان مكتبـة الأطفـال مسـتقلة وليسـت مكتبـة الكبار مما يتاح للأطفال استعمالها فـإن نصيـب الأطفـال الكبـار قـد يصبـح أكبر من ذلـك.

ويعود سيرز فيذكر – ويشـايعه مـاكولفن أيضـاً أن ٦٠% مـن الكتـب على الأقل يجب أن تكون من القصـص، ويمكـن أن تزيـد هـذه النسـبة تبعـاً للظروف المحلية للمكتبـة فـإن القصـص أفضـل وأقصـر طريـق لتصويـر الحقائق والأفكـار للعقـول الصغـيرة لأن الأطفـال فـى الواقـع يقـرأون أول الأمر للمتعة دون غرض يهدفون إليه ولا توجد كتـب صالحـاً تمامـاً وملائمـة للأطفال لأن جاذبية القصص أكـثر شـيوعاً.

والذى أود تأكيده أن هـذه النسـبة علـى الرغـم مـن سـلامتها بعامـة إلا أنها سوف تتذبذب باستمرار ارتفاعـاً وانخفاضـاً مـن مكتبـة إلـى أخـرى

فإن عدد الأطفال فى نطاق المكتبة وأعمارهم وجنسهم، كلها عوامل لها تأثيرها فى توجيه عملية الشراء فالأعداد الكبيرة من الأطفال الصغار توجد فى المناطق الآهلة حديثاً بالسكان فى المدن وفى الأماكن الصناعية، كما توجد أيضاً بصورة واضحة فى الريف المصرى، وهذا يؤكد التركيز على كتب الصور، وقصص العفاريت، وكتب القراء السهلة، كما أن الأعداد النسبية من البنات والأولاد الكبار تؤثر فى نوع وكمية الكتب التى تحتاجها المكتبة من القصص والفنون اليدوية[٢٠].

كما أن الميول السائدة فى المنزل والمدرسة والمجتمع لها تأثيرها الكبير على أنواع وكمية الكتب المقروءة، وأن درجة ذكاء المجتمع وخبراته القرائية تؤثر على الكتب المشتراه، كما أن دراسة حياة الأطفال فى المنزل هامة لاكتشاف ميولهم ورغباتهم: الأعمال التى يقومون بها فى المنزل، الجماعات التى ينضمون إليها، الكتب والمجلات التى يقرأونها فى المنزل. كما أن الظروف الاقتصادية فى المجتمع تحدد عدد الساعات التى يملكها الأطفال للقراءة، وعدد الأطفال الذى ينقطعون عن إتمام تعليمهم عند المرحلة الإعدادية، عدد الأطفال الذين يدخلون المدارس فيما بعد الإعدادية[٢١].

كل هذه العوامل التى يكشف عنها تحليل المجتمع المحلى للمكتبة سوف يؤثر حتماً فى عملية شراء كتب الأطفال فإذا لم يراع أمين المكتبة ذلك فإن النتيجة ستكون " كتب بدون قراء وقراء بدون كتب ".

إن المشكلة الأولى التى تواجه أمناء المكتبات فى مصر هى النقص المحزن فى كتب الأطفال وهم يجدون عند اختيارهم للكتب أن أيديهم مغلولة فقد يضطرون إلى اختيار كتب غير مرضية لا فى شكلها ولا فى مضمونها الفكرى، كما أن هناك نقصاً كبيراً فى المعالجات الموضوعية إلى جانب النص الكمى. إنهم يحسدون زملاءهم فى البلاد الأخرى التى تبدو لهم مليئة بالإنتاج الفكرى للأطفال.

اختيار الكتب فى المكتبات المدرسية :

المكتبة فى المدرسة أو الكلية أو المعهد نوع من المكتبات يسمى مكتبات الغرض الواحد ذلك لأنها:

١ - تخدم مجتمعاً متشابهاً يسير عمله فى خطوات مرسومة ومحددة وهى لذلك يقصد بها مساندة المنهج التعليمى وبذلك تختلف فى أغراضها عن المكتبة العامة التى تخدم مجتمعاً غير متجانس من القراء.

٢ - أنها مجموعة من المواد المكتبية كلها طبعات حديثة على الرغم من أنه قد ترد إليها مجموعات تاريخية أو فاخرة.

٣ - أنها ليست مؤسسة مستقلة بذاتها بل تتبع أو تدين بوجودها للمدرسة أو الكلية أو المعهد وتمثل جزءاً من الجهاز العام.

٤ - قد تتسع وظيفتها لتؤدى دورها كمركز لتزويد المدرسين والإداريين فى المدرسة بالمواد المكتبية اللازمة لهم فى عملهم.

والغرض من اختيار الكتب فى المكتبات المدرسية يمكن تصويره فى النقاط التالية :

أ - اقتناء المواد المكتبية التى تشبع حاجات القراء سواء للعمل المدرسى أو الترويحى بمعناه الواسع. وأن الزعم بأن المكتبة المدرسية يجب أن تهتم فقط بكتب العمل وأن التلاميذ يجب أن يتوجهوا إلى المكتبة العامة للقراءات الترويحية، هذا الزعم لم يقو على الصمود أمام الأفكار التربوية الحديثة إذ أن من وظائف المكتبة المدرسية الحديثة أن تعطى صورة للتجربة الإنسانية ككل، فيجب أن يكون هناك تمثيل لكل الموضوعات بالمكتبة، إذ أن التربية تهدف إلى تطوير كلى للشخصية كما أنه عند الممارسة الفعلية لعملية التدريس ستكون المشروعات مستحيلة فى مكتبة محددة المجال بهذه الطريقة كما أن ذلك سوف يحرم المكتبة المدرسية من عامل الجاذبية وخاصة فى أعين الأطفال فى المرحلتين الابتدائية والإعدادية[٢٢].

ب - الغرض الثانى الاحتفاظ بتوازن مرن بين الحاجات المختلفة للموضوعات والميول وفئات السن الموجودة بالمدرسة لأن محاولة

الاحتفاظ بهذا التوازن سوف يمنع طغيان موضوع من موضوعات المكتبة على موضوع آخر، كما سيعطى فئات الموهوبين والمتخلفين حقهم، كما سيمنع من التغلب على كتب الترويح وهكذا[٢٣].

ج - الغرض الثالث: لا يمكن إغفال حاجة المدرسين والإداريين بالمدرسة عند اقتناء الكتب طالما أنهم جزء من بيئة المدرسة، وعليه فإنه يجب اقتناء كتب تعتبر من الأدوات الأساسية لهم فى عملهم بالمدرسة.

د - سبق عند حديثنا عن اختيار كتب الأطفال فى المكتبة العامة أن أشرنا إلى التزام مكتبة المدرسة تجاه التلميذ المتفوق أو الموهوب والتلميذ المتخلف، وهى وظيفة أساسية وأساسية جداً لمكتبة المدرسة دون العامة فعلى المكتبة المدرسية إذن تهيئة القراءات العلاجية للتلميذ الموهوب والتلميذ المتخلف باعتبارهما فئتين متميزتين بين التلاميذ.

ونحن نطلق معنى التأخر الدراسى (التخلف) عادة على التلميذ الذى يكون عمره أكبر بكثير من السن المتوسط المناسب للتلميذ فى فرق معينة من ناحية المستوى الدراسى، ولذا أصبح حكمنا على تلميذ سنه يزيد على السن المقرر فى سنة دراسية بأربع أو خمس سنوات بأنه متأخر أو متخلف دراسيا[٢٤].

والقراءة عملية صعبة بالنسبة لكثير من هؤلاء التلاميذ، فليس غريبا أن كثير منهم لا يسيطرون على هذه العملية وبدون التقدم فى القراءة يصبح التقدم فى تعلم العلوم الأخرى بالمدرسة عملية مشكوك فيها[٢٥] وطالما أن مقدرات القراءة تتحسن بالقراءة نفسها فإن مشكلة المكتبة إذن هى اقتناء كتب تناسب وتلائم مقدرات هذا النوع من التلاميذ وتشوقهم وتجتذبهم وتكون فى مستوى نضجهم الفكرى والاجتماعى.

ومن العبث أن نبدأ القراءة العلاجية على مستوى المدارس الثانوية أو حتى الإعدادية فالأولاد والبنات الذين يبدو عليهم التخلف المراحل الابتدائية يجب أن يكتشفوا فى مرحلة مبكرة. ويعتبر أمين المكتبة الابتدائية مسؤولا مسؤولية كاملة عن تهيئة مواد قراءة سليمة وصالحة لهم. ويمكن أن

نعطى بهذا الصدد قاعدة واحدة عامة: بالنسبة للقارىء المتخلف يكون التركيز فى الاختيار على انتخاب مواد قصيرة فى مجموعات سهلة لأن قدرة القارىء المتخلف على الانتباه والتركيز قدرة محدودة وهذا مسؤولية أساسية تنهض بها مكتبة المدرسة ولا يمكن مطالبة المكتبة العامة بها. والقارىء الموهوب أيضاً يعتبر مشكلة بالنسبة لأمين المكتبة المدرسية والتلميذ الموهوب فى نظر رجال التربية هو الذى يتصف بالامتياز المستمر فى أى ميدان هام من ميادين الحياة. فالتلميذ الذى يعرف وهو فى الثامنة من عمره التواريخ التى أبرمت فيها معاهدات السلام على وجه التحديد، والصبى الذى يمكنه أن يناقش مغزى نظرية مالتوس فى السكان وهو لم يتجاوز العاشرة من عمره، والطفلة التى تستطيع وهى فى السابعة من عمرها أن تتعرف على معظم المقطوعات الموسيقية الشهيرة، هؤلاء جميعاً نصفهم بأنهم موهوبين.

والتلميذ الموهوب فى المدرسة معرض لبعض المتاعب التى لا يواجهها الأطفال العاديون فالمدرسة يدون كل نشاطها حول تحقيق حاجات الأطفال العاديين الذين لا يرقون إلى مستواه الفعلى ولا يسيرون بسرعته فى التعليم. ومن الطبيعى أن تصبح المدرسة بالنسبة لهؤلاء مكاناً مملاً إذ كان الدروس التى يتلقونها يوماً بعد يوم أقل من مستواهم. وبهذا قد يخنق الفصل حماس الطفل الموهوب حين يركز اهتمامه فى توصيل المعلومات إلى رؤوس الأطفال العاديين(٢٦).

وليس من مهمة هذه الدراسة مناقشة أساليب الكشف عن الموهوبين أو تقدير أنواع المواهب ولكن الذى نود أن نقوله أهو أنه طالما لا تستطيع المدرسة اختصار سنوات الدراسة بالنسبة لهؤلاء الموهوبين فإن فى استطاعتها توفير غذاء عقلى دسم دون نقل الموهوب من فرقته إلى فرقة أعلى، إنها تستطيع ذلك عن طريق:

(أ) المشروعات والبحوث الخاصة.

(ب) برامج القراءة الفردية.

(ج) الحلقات الدراسية(٢٧).

وواضح أن دور أمين المكتبة يبرز بصفة خاصة فيما يتعلق بتهيئة المواد المكتبية التى تناسب المستوى العقلى لهؤلاء الموهوبين ونوع موهبتهم وليست هذه المسؤولية مسؤولية جانبية يقوم بها أمين المكتبة، بل هى مسؤولية أساسية تجاه هؤلاء الموهوبين. إننا نبذل الجهد والمال فى سبيل استغلال مصادرنا وإمكانياتنا المادية فلماذا لا نسعى جادين إلى تنمية وتشجيع أحسن ما فى الجنس البشرى من مصادر وإمكانيات، إننا حين نفرط فى الموهوبين فإننا نضحى بقادة المستقبل كما نضحى بأكثر المصادر الاقتصادية حيوية وأهمية مع الفارق بأن المصادر الاقتصادية يمكن تعويضها. أما الموهبة والعبقرية فهيهات أن نعثر عليها بعد ضياعها. هذه مسؤولية المكتبة المدرسية دون المكتبة العامة.

لقد سبق أن أشرت إلى أنه من الزم الأمور عند اختيار الكتب للمكتبات أن يكون لدى أمين المكتبة سياسة أو خطة مفصلة واضحة ومحددة ومرنة وطويلة الأجل لأن مثل هذه السياسة المكتوبة سوف تؤمن عملية الاختيار، وهى المرجع الذى يرجع إليها الأمين كلما عرضت له مشكلة من مشكلات الاختيار وهى الضمان الوحيد لتنفيذ الأغراض والوظائف التى أشرنا إليها سابقاً والأسس التى سنعالجها تفصيلاً فيما بعد.

ومن حسن الحظ أن مكتباتنا المدرسية هى النوع الوحيد من المكتبات التى يوجد لها سياسة مكتوبة لاختيار الكتب، وهذه السياسة توجد لدى إدارة المكتبات المدرسية بوزارة التربية والتعليم، ,هى التى تهيمن تقريباً على عملية الاختيار فهى تعد قوائم بكتب مختارة وعلى المكتبات المدرسية فى طول البلاد وعرضها أن تستأنس بها عند بناء مجموعاتها عليها أن تختار منها ما لا يقل عن ٨٥% من مجموعاتها ولأمين المكتبة أن يزود المكتبة بكتب غير مدرجة بالقوائم فى حدود ١٥% فقط للمجموعات. وتصوغ إدارة المكتبات هذه الحقيقة على النحو التالى.

تقوم مديرية التربية والتعليم أحياناً بتزويد المكتبات مدارسها ببعض الكتب خارج القوائم التى تعدها الوزارة ويتبع ما يلى :

أ - يتقدم رجال التربية والتعليم بالمديرية باقتراحاتهم بشأن الكتب الجديدة التى يشعرون بالحاجة إليها.

ب - يجمع قسم المكتبات بالمديرية هذه الاقتراحات وتراجع لمعرفة إن كان سبق شراء بعضها أو كانت مدرجة بالقوائم التى ستشتريها المديرية.

ج - تشكل لجنة من السادة المفتشين الأوائل لدراسة هذه المقترحات والتنسيق بينها والموافقة على قائمة بالكتب التى يتقرر شراؤها بعد موافقة كل مفتش مختص بمادة الكتاب وتزكيته لها(٢٨).

وهذا يعنى أن أمين المكتبة المدرسية فى مصر إلى يلمس احتياجات مدرسته لا يملك تنفيذ ما يقترحه من مكتبة للشراء بل الأمر فى يد المفتشين الأوائل.

كما أن نسبة ٨٥% يحتم على الأمين اختيارها من القوائم التى تعدها الوزارة سوف تجعل كل المكتبات المدرسية التى من نوع واحد " عام - فنى ... " قريبة التشابه من بعضها فى المجموعات المشتراه بصرف النظر عن الفروق المتعددة التى توجد بين البيئات المختلفة التى تقوم فيها المدارس.

وبناء على ما سبق من معالجات يمكننا أن نصور أسس اختيار الكتب للمكتبة المدرسية على أنها تدور حول ثلاث فئات من الكتب هى الكتب الترويحية والكتب التثقيفية وكتب العمل.

أولاً - الكتب الترويحية والتثقيفية :

بالإضافة إلى ما ذكرناه عن اختيار الكتاب للأطفال حسب فئات السن وميول القراءة يمكن أن نضيف أن اختيار الكتب الترويحية واسع، فهو يتراوح بين كتب الهوايات التى يمارسها التلاميذ فى مدارسهم إلى

كتب تساعد على تنمية المواهب الخاصة كالرسم والموسيقى والتمثيل ... إلى قصص جيدة إلى كتب تراجم ورحلات أو علوم عامة[٢٩].

والتلميذ فى المرحلتين الإعدادية والثانوية (المراهقة) يحتاج إلى كتب تساعد على اجتياز مرحلة النمو الفكرى، كتب تثقيفية تشرح له الحياة من حوله. سياسة المجتمع الذى يعيش فيه خارجية وداخلية، كتب عن طبيعة الشعب وعلاقته بالشعوب الأخرى. وعلى الأمين أن يضمن المكتبة كتباً تسهم فى تربية التلميذ تربية وطنية وقومية وجعله مواطناً أصلح يعرف حقوقه وواجباته.

ثانياً ـ كتب العمل :

نقصد بكتب العمل هنا الكتب التى تحتاج إليها المكتبة المدرسية لتنفيذ برامج المدرسة ومساندة مناهجها، ولعل هذه الكتب هى التى تميز مجموعات المكتبة المدرسية عن مجموعات المكتبة العامة ونستطيع أن نقسم كتب العمل على النحو التالى :

١ - **كتب المراجع:** فى المدارس الابتدائية لا ننصح إلا باقتناء القواميس البسيطة ودوائر المعارف ذات المجلد الواحد، وللمرحلة الإعدادية أيضاً تقتنى القواميس البسيطة والمختصرة ودوائر المعارف ذات المجلد الواحد أيضاً مع إضافة بعض معاجم التراجم وبعض الأدلة العامة. أما فى مكتبات المدارس الثانوية فالقواميس نصف المختصر ودوائر المعارف متعددة المجلدات ومعاجم التراجم متعددة المجلدات أيضاً وغيرها من أنواع المراجع المعروفة[٣٠]، كما تدخل فى الصورة أيضاً قواميس اللغات الأجنبية التى تدرس بالمدارس المصرية. وأن ملائمة أسلوب المرجع وطريقة معالجته للمرحلة الموجه إليها لمن أهم الضرورات التى يجب على الفاحص أن يراعيها عند فحص المراجع لاقتنائها بالمكتبة.

٢ - **كتب المعلومات:** تحت هذا العنوان يمكن أن تجمع الكتب التى تضيف إلى رصيد المعلومات لدى الشخص وخبراته، والكتب التى

تساند المناهج التى تدرس بالمدرسة ومنها:

أ - **الكتب التى تزيد المعرفة وتنمية الخبرة:** فبالإضافة إلى كتب المراجع التى تمد التلاميذ بحقائق منفصلة هناك كتب تفيد فى تكملة رسالة الكتب الدراسية يقصد من ورائها أن تقرأ من أولها إلى آخرها كمصادر إضافية للكتب المقررة مثل كتب تراجم الأفراد وكتب الجغرافيا وكتب التاريخ والكتب التى تتصل بمهن مختلفة.

ب - **كتب لمساندة المناهج:** على الرغم من أن الكتب التى ناقشناها سابقاً يمكن اعتبارها مواد لمساندة المناهج إلا أن هناك كتباً أخرى تشرح النصوص وتعتبر كمفاتيح إلى كتب الوزارة ولا ينبغى التوسع فى اقتناء هذه الكتب بالمكتبة.

ج - **كتب الآراء:** لأن مكتبة المدرسة تخدم قارئاً غير ناضج فكرياً فإن أمين المكتبة يجب أن يقوم بنوع من الرقابة ومع تأكيدنا هذه الحقيقة فإن هذه الرقابة يجب ألا تكون صارمة وخاصة فى مجال السياسة والاقتصاد والجدل الاجتماعى وبالذات عند اختيار الكتب للمدارس الثانوية. ذلك أن التلاميذ والتلميذات يكونون فى طور الإعداد للحياة العامة فى مجتمع ديمقراطى ويجب أن يتعرضوا لتجارب الآراء المتعارضة وكيف يشقون طريقهم وسط هذه الصراعات الفكرية وكيف يكونون رأيهم الخاص. وفى الصميم تعتبر الكتب التى تمثل وجهتى النظر فى موضوع جدلى من أهم الكتب التى تفيدهم فى هذه الناحية ويجب أن يجدوها متجاورة على الرفوف.

د - **كتب مساعدة على التفكير والسلوك:** يجب أن تقتنى المكتبة المدرسية بعض الكتب الناجحة عن كيف تدرس، كيف تقرأ، كتب عن علم النفس التربوى، والحياة اليومية، وبعض الكتب التى تعالج مشاكل الجنس والدين وكتب عن الشخصية وتنميتها وتطويرها وبعض الكتب عن " الإتيكيت " [٣١]. [٣٢].

٣ - **الأدوات التربوية:** يجب أن تتسع المكتبة المدرسية لتستوعب مجموعة مختارة من الكتب التى تفيد المدرسين فى عملهم اليومى وهى التى نطلق عليها كلمة " الكتب المهنية " ومن بينها كتب عن تاريخ التربية ونظرياتها، وأهمية التربية وطرق التربية الحديثة وطرق التدريس ومناهج البحث وعلم النفس[٣٣] ...

٤ - **أدوات لأمين المكتبة:** يحتاج أمين المكتبة شأنه شأن المدرس إلى أدوات مهنية، كتب تعالج العمليات المكتبية الفنية والإدارية، ببليوغرافيات، جداول تصنيف، أدلة فهرسة، أدوات اختيار ... ويجب ألا تغفلها المدرسة على رفوفها.

تنظيم عملية اختيار الكتب فى المكتبات المدرسية :

إذا وضعنا فى اعتبارنا التنوع الواسع فى مجموعات المكتبة المدرسية لمقابلة متطلبات المناهج والميول والرغبات المختلفة للتلاميذ والمدرسين والإداريين بالمدرسة فإن قيام أمين المكتبة بمفرده بعملية اختيار الكتب لا يرجى من وارئها أن تتم على الوجه الأكمل، وأن اختيار كتاب غير مناسب سوف يكشف عن سوء حكم وتقدير وسيظل الكتاب دائماً على الرفوف دون أن يستعمله أحد. ولابد لأمين المكتبة أن يستعين بالمدرسين الذين يعتبرون أخصائيين فى موضوعاتهم التى يقومون بتدريسها، كما يستأنس أمين المكتبة برأى التلاميذ فى الكتب والموضوعات التى يحبون القراءة فيها كما يأخذ باقتراحات الإداريين بالمدرسة فى كتب يرغبونها[٣٤].

وفى بعض الأحيان يعين ناظر المدرسة لجنة المكتبة وهذه اللجنة يشترك فى عضويتها بعض المدرسين ووكيل المدرسة وأمين المكتب، ويمكن أن يشترك فى عضويتها بعض التلاميذ (على أن يكون رأيهم استشارياً) لأن ذلك سوف يشجع استعمال المكتبة، كما يستفيد التلاميذ من هذه المسئولية الإضافية. وفى أحيان أخرى قد يحدد ناظر المدرسة بعض المدرسين ممن لهم ميول مكتبية يتطوعون لمساعدة أمين المكتبة فى عملية الاختيار.

وعليه فإن اللجنة يمكنها الاجتماع دورياً للاختيار من الأدوات الببليوغرافية أو من الدوريات التى تعرض نقداً للكتب وبذلك تساهم

اللجنة فى تحمل المسئولية لأنه قبل طلب أى كتاب سوف يناقش وبذلك يمكن تجنب أى خطأ من السهل حدوثه حيث يكون شخص واحد مسئولاً عن كل الاختيار.

واختيار الكتب فى مكتباتنا المدرسية يتم بوسيلتين مركزية وأخرى لا مركزية.

مركزياً ويقوم به قسم المكتبات المدرسية بالمديريات التعليمية التابعة لها المدرسة ويقوم باختيار ٨٥% من ميزانية الشراء المخصصة للمدرسة وقسم المكتبات المدرسية بالمديرية التعليمية يتكون من السادة مفتشى المكتبات المدرسية بالمديرية ويوجد فى عواصم المحافظات.

ويتم اختيار الـ ١٥% الباقية محلياً فى المدرسة وتقوم لجنة المدرسة المكونة من المدرس الأول فى كل مادة دراسية وناظر المدرسة وأمين المكتبة كما يؤخذ بمقترحات الطلبة أحياناً.

ويبدو أن مركزية الشراء لا تلاقى قبولاً من أمناء المكتبات المدرسية فى مصر فقد ذكروا أن هذا النظام لا يمكن معرفة نواحى النقص فى مجموعات المكتبة وعدم معرفة احتياجات المدرسين والتلاميذ والتى قد تختلف إلى حد كبير أو صغير من مدرسة إلى أخرى فالنظام المركزى لا يعترف بوجود فروق بين البيئات التى تقوم بها المدارس.

تقويم مجموعات المكتبة المدرسية :

إن قياس كفاية مجموعات المكتبة المدرسية أمر لا يمكن بحال من الأحوال فصله عن عمليات بناء المجموعات (عملية اختيار الكتب). والمعايير التى تستخدم لقياس كفاية مجموعات المكتبة معايير عددية ومعايير نوعية:

أولاً ـ المعايير العددية :

حتى اليوم لا توجد قاعدة ملائمة يمكن بها قياس كفاية المجموعات فى المكتبة المدرسية قياساً عددياً ويبدو أنه لن يكون هناك أبداً مثل هذه

القاعدة فقد أوصى اتحاد المكتبات الأمريكية بأن « مدرسة بها أقل من ٢٠٠ تلميذ يجب ألا تقل مجموعاتها عن ١٠٠٠ – ١٧٠٠ كتاب تختار خصيصاً الرصيد المجموعات من التلاميذ » ويضيف بأن « الإضافات السنوية إلى الرصيد العام يجب ألا يقل عن ١٠٠ كتاب جديد أو بديل » وأنه كلما زاد عدد التلاميذ وكلما زاد حجم المجموعة، فالمدرسة التي عدد تلاميذها " من ٢٠٠ – ٩٩٩ " يكون رصيدها من ٦٠٠٠ – ١٠,٠٠٠ كتاب وفي المدارس التي بها ١٠٠ تلميذ فأكثر تزيد المجموعات بمعدل ١٠ كتب لكل تلميذ، وتضيف معايير اتحاد المكتبات الأمريكية أن هذه المعايير العددية يجب أن تراعى في المدارس الابتدائية مراعاتها في المدارس الثانوية[٣٥].

وترى مارى دوغلاس أن مجموعة من ٢٥٠٠ كتاب تصلح لأن تكون مكتبة متكاملة لمدرسة ابتدائية من ست صفوف يبلغ عدد تلاميذها ٢٥٠ تلميذاً. وفي المدارس الأخرى التي يزيد عدد تلاميذها عن ذلك فإن أحسن المجموعات هي التي تزيد بمعدل عشرة كتب أو أكثر لكل تلميذ وبحد أقصى أربع نسخ من كل كتاب.

إن معظم المكتبات المدرسية في كل دول العالم تقريباً أمامها طريق طويل قبل أن تصل إلى مثل هذه المعايير العددية المقترحة سابقاً فإن " براون " يقرر أن المدارس الابتدائية في إنكلترا (تحت ٥٠٠ تلميذ) تملك بمعدل ١٣٠٩ كتاباً " وليس عنواناً " وأن أصغر مجموعة تبلغ فقط ١٦٥ كتاباً. وفي ميدان المدارس الثانوية كشفت الدراسات عن مثل هذا النقص في كفاية المجموعات[٣٦].[٣٧]. والوضع في مكتباتنا المدرسية أسوء من ذلك بكثير.

ولكن ليس عدد من تخدمهم المكتبة وحده الذي يقرر حجم المجموعة، ولو كان هذا هو العامل الوحيد فإن مدرسة صغيرة أن وحديثة ذات عدد محدود من التلاميذ لن تملك إلا مجموعة صغيرة غير كافية مهما بذل أمين المكتبة من جهد ليجعلها شاملة. كما أن هذا يعني من جهة ثانية أن مدرسة ثانية ذات أعداد كبيرة من الطلبة سوف تملك مجموعة ضخمة

من الكتب أضخم من الحاجات الفعلية للتلاميذ. فإن فعلنـــا ذلــك فـــإن مجموعـــة الكتب سوف تعكس فقط الكم وليس الكيف. ولهذا فـــإن " حجــم المدرســة ليــس له إلا تأثير بسيط على حجم المجموعـــة الأساســية "[٣٨].

إن معياراً عددياً آخر لقياس كفايـــة مجموعـــات المكتبـــة يمكـــن إجـــراؤه عن طريق نسبة معينة فى موضوعـــات المجموعـــة. والنســب الآتيــة خاصـــة بمكتبات المدارس الابتدائية والإعداديـــة وهـــى تعكـــس وجهـــة نظـــر أمريكيـــة ووجهة النظر المصريـــة.

مارى ب دوغلاس	
معارف عامـة	٢%
فلسفة وسـلوك	٠,٥%
دين وأســاطير	١%
علوم اجتماعيـة	٣%
لغـات	٠,٥%
علوم بحتـة	١٢%
علوم تطبيقيـة	٨%
فنون جميلـة	٣%
أدب	٥%
تاريخ ورحلات وتراجـــم	٢٠%
قصص عفاريت وحكايـــات	٢٠%
كتب سهلة للسنوات الأولـــى	٢٥%

إدارة المكتبات المدرسية المصرية	
معارف عامـة	٢%
فلسفة وعلم نفـس	١%
الدين	٥%
العلوم الاجتماعيـة	١٢%
العلوم والفنـون	٢٥%
الأدب واللغـة	٣٠%
جغرافيا وتاريخ وتراجـــم	٢٥%

وهكذا دمج بين العلوم البحتة والتطبيقية والفنون فكانت ٢٥% فى مقـابل ٢٣% وأدمج بين الأدب واللغـــة والقصـــص فكانت ٣٠% مقابل ٢٥,٥%

وهذا الإدماج والإجمال بيـــن " الأدب واللغـــة "، و " العلـــوم والفنـــون "، و " التاريخ والجغرافيا والتراجم " فى نسبة واحدة معاً قـــد أضـــاع دلالـــة هـــذه النسب فى تجزؤ إدارة المكتبات المدرسية فـــى مصـــر

كمـا أن الإبقـاء علـى العلـوم الاجتماعيـة والتـاريخ والجغرافيـا والرحلات والتراجم فى والتجـزؤ الأمريكـى والتجـزؤ المصـرى قـد أضـاع أيضا دلالـة النسـبة المئويـة. وإن كانتـا تعكسـان أخطـاء تصنيـف ديـوى العشرى فإنه ليس هناك ما يلزم بالإبقاء عليها مندمجة بـل كـان مـن الممكـن تفصيله أكثر من ذلـك.

كما أرى أن نسبة العلوم البحتـة عنـد مـارى دوغـلاس نسـبة كبـيرة وكان الأولى أن تكون نسبة العلوم التطبيقية هـى الأكـبر.

ومما يؤسف له أن إدارة المكتبات المدرسـية تقـدم هـذه النسـب أيضـا لتطبيقها على مجموعات مكتبات المـدارس الثانويـة فـى مصـر كأنـه ليسـت هناك فوارق بين ميول واتجاهـات القـراء بيـن تلاميـذ المـدارس الابتدائيـة والإعدادية من جهة وتلاميذ الثانويـة مـن جهـة أخـرى. أمـا وجهـة النظـر الأمريكية فتقدم النسب التالية لمجموعات مكتبـة المدرسـة الثانويـة.

	مارى ب. دوغلاس	Standard catalog
معارف عامة	٢	%١,٥
فلسفة	١	%١
دين	١	%١
علوم اجتماعيـة	٨	%٩,٦
لغات	١	%١
علوم بحتـة	١٠	%٧,٦
علوم تطبيقيـة	١٠	%١٦,٧
فنون جميلـة	٥	%٨
آداب	١٥	%١٠,٨
جغرافيا ورحـلات	٧	%٦
تراجم	٩	%٩,٩
تـاريخ	١١	%٩,٩
قصـص	٢٠	%١٧

ثانياً - المعايير النوعية :

إلى جانب أن يستأنس أمين المكتبة بما ذكرناه من عناصر سياسة اختيار الكتب فى بداية المناقشة فإن أهداف المدرسة وطبيعة بيئة التلاميذ والمجتمع الذى تقوم فيه المدرسة يجب وضعها جميعاً فى الأذهان إلى جانب حجم المدرسة ونوعها وموقعها وعند التحليل المباشر لمجموعات الكتب تستخدم معايير نوعية أربعة هى:

أ - المجموعات فى المدارس ذات المناهج المتخصصة فى الزراعة أو الصناعة أو فى التجارة أو فى علوم الدين أو فى أى موضوعات أخرى يجب أن تعكس طبيعة المدرسة التى تقوم فيها بحيث تكون الأجزاء المتخصصة من المجموعة أكبر الأجزاء جميعاً، وهى التى يركز على تنميتها وتطويرها. وهذه المواد المتخصصة تأتى إلى جانب المجموعة الأساسية المتوازنة ولا تتكررها(٣٩).

ب - حداثة المطبوعات، وتقاس بأخذ عينات عن طريق عد الكتب الموجودة بالمكتبة بعد تاريخ معين فى الموضوعات سريعة التطور.

ج - ملائمة المجموعات للمستويات القرائية للتلاميذ، كما يكشف عن ذلك تحليل ميول التلاميذ ومستوياتهم وأعمارهم ومقابلة ذلك باستعمال المكتبة كما تكشف عنه الاستعارات(٤٠).

د - صلاحية الكتب للتداول. بمعنى خلو الكتاب من كل ما لا يتفق مع الحقائق العلمية ويساير التطورات الحديثة ويتعارض مع الأهداف القومية أو مع ظروفنا الدينية والأخلاقية والاجتماعية والسياسية.

الحواشي والمصادر

(١) بيران، دونالد: القراءة الوظيفيـــة، ترجمـــة وتقديـــم محمـــد قـــدرى لطفى. القاهرة: مكتبـــة مصـــر، د.ت. ص ٤٣.

(٢) نفس المصدر السابق والصفحـــة.

(3) MC Colvin, L. R.: Libraries for children. P. 16.

(4) Loc. Cit.

(5) Sayers. W.C: A manual of children libraries, P. 47.

(6) Ibid., P. 49.

(٧) ماكولفن، ليونيل: الخدمة المكتبية العامـــة للأطفـــال، ترجمـــة عبـــد المنعم فهمى الســـيد. ص ١٠٢.

(8) Sayers, W.C. Ibid, P. 48.

(9) MC Calvin. L.: Libraries for children, P. 99.

(10) Power, Effie: Work with children in public libraries, P. 89.

(11) Ibid., P. 97.

(12) Broderiek, D: Children, Work in public libraries, P. 37.

(١٣) بيران، دونالد: القراءة الوظيفيـــة، ص ١٩.

(14) Ralph. R. G.: The libraries in education, P. 79.

(١٥) بيران، دونالد: القـــراءة الوظيفيـــة. ص ٢٣.

(١٦) المقصود بها توفر عنصر الحيوان فى مـــادة القـــراءة.

(١٧) ماكولفن، ليونيل: الخدمة العامـــة للأطفـــال، ترجمـــة عبـــد المنعـــم فهمى الســـيد. ص ١٠٥ - ١٠٦.

(١٨) بيران، دونالد، القراءة الوظيفية، ترجمة محمد قدرى لطفى ص ٢٦.

(١٩) ماكولفن، ليونيل: الخدمة المكتبية العامة للأطفال، ترجمة عبد المنعم فهمى السيد. ص ١٢٠.

(٢٠) المصدر السابق، ص ١٢١.

(21) Power, Effie: Library service for children, P. 101 - 102.

(22) Statt, C.A., School libraries, P. 25.

(23) Loc. Cit.

(٢٤) جليل شكرى عجبان، مشكلة الطفولة فى المجتمع المدرسى، تطبيقات تربوية. ص ٦.

(25) Logasa, Hannab: Book selection hand book, P. 150.

(٢٦) ويتى، بول: أطفالنا الموهوبون. ط٢. ترجمة صادق سمعان، ص ١٦.

(٢٧) المصدر السابق. ص ٩٢.

(٢٨) وزارة التربية والتعليم – إدارة المكتبات المدرسية. الأسس العامة لاختيار مجموعات المكتبة والأحكام الخاصة بتقدير صلاحية الكتاب، ص ١٤.

(29) Logasa, Hannab: Book selection hand book, P. 142.

(30) Forgo, Lucile: The library in the school, 4th. ed. P. 154 - 155.

(31) Fargo, L., Op. Cit.

(32) Ibid., P. 160.

(33) Viswanathan, C. G., The high school library, P. 69.

(34) Wofford, Azile: The school library at work, P. 19.

(35) American Association of School Library Programs, P. 77.

(36) Douglas, Mary: The primary school library and it services, P. 34.

(37) Brown, J. D. Manual of library economy, P. 302.

(38) Viswanatha, C. G. High school library, P. 35.

(39) American Association of School Libraries, Ibid., P. 78.

(40) Gardiner, Jewel: Adminstering library service, P. 66 - 67.

الفصل الثامن
اختيار الكتب فى مكتبات الكليات والمكتبات الجامعية

أسس اختيار الكتب فى مكتبات الكليات والمعاهد :

الفرق بين الكلية والمعهد ليس فارقاً كبيراً بل هو يتمثل فى أن نطاق الدراسة بالمعهد يكون أكثر تحديداً عنه فى الكلية، كما أن عدد الطلبة فى المعهد أقل كثيراً عن عدد الطلبة فى الكلية. وفى أحيان قليلة تكون سنوات الدراسة فى بعض المعاهد أقصر من الكليات.

ولكن المكتبة فى كل من الكلية والمعهد تخدم غرضاً واحداً - يشبه إلى حد كبير غرض المكتبة المدرسية - وهو خدمة مجموعة من خريجى المدارس الثانوية يدخلون الكلية أو المعهد لتحصيل نفس المستوى من التعليم ولهم أهداف وميول مهنية واحدة. فمكتبة الكلية والمعهد إذن تخدم مجتمعاً أكثر تجانساً من المنتفعين بالمكتبة العامة[١].

ومكتبة الكلية أو المعهد تعمل فى منطقة وسط بين قسم الكبار فى المكتبة العامة ومكتبة المدرسة الثانوية ومكتبة الجامعة، فهى إذن قد ورثت خصائص هذه المكتبات جميعاً ولكن هذه الخصائص والصفات توضع معاً ويؤلف بينها فى أبعاد جديدة فى وضع مختلف فمعظم الطلبة الداخلين إلى الكليات مراهقون فى سن السابعة عشرة إلى الواحدة والعشرين وهكذا يكون على مكتبات الكليات والمعاهد أن تقدم فرصة نهائية لدفع الشباب إلى أن يصبحوا مواطنين أصلح وأعين للمشاكل القومية والعالمية، وفى نفس الوقت قادرين على الاستمتاع بالآداب والموسيقى والفنون وكل أوجه النشاط الثقافى الأخرى. كما أن على مكتبة الكلية والمعهد أن تقتنى من الكتب ما يدعم مناهج الكلية ويحقق فلسفتها[٢].

ومكتبة الكلية والمعد لم يقصد بـــها أساســاً أن تكـــون كمكتبـــة الجامعـــة مركزاً للبحث ولكنها تستخدم للطـــلاب فـــى مرحلـــة مـــا قبـــل التخـــرج وبـــذا لا تحتاج إلى صرف مخصصاتـــها المالبـــة علـــى أدق المـــواد تخصصـــاً فـــى المجـــالات الموضوعيـــة التـــى تخدمـــها ولـــن تحتـــاج إلـــى الكتـــب العميقـــة التخصص. وبما أنها ليست مكتبة عامة تخدم فئـــات مختلفـــة مـــن القـــراء بمـــا فى ذلـــك المـــهتمين بـــالقراءات الترفيهيـــة الخفيفـــة فإنـــها تســـتطيع أن تحـــدد اختيارها على أساس قيمة كل كتاب، ولن تحتـــاج إلـــى الاعتمـــاد علـــى الكتـــب المبسطة السهلة التى تستهوى القـــراء.

وإن المنافسة بين ادعاءات البحـــث وأغـــراض الدراســـة والمنـــاهج فـــى مستوى ما قبل التخرج نشعر بها بحدة فـــــى مكتباتنـــا ومعاهدنـــا المصريـــة لأن الميزانيات محدودة جداً من جهة ولأن الطالب المصـــــرى بحكـــم التقـــاليد يجـــب أن يتسلح للامتحان فى نهاية كل عـــــام بـــالكتب الضروريـــة اللازمـــة لدراســـة أعنى الكتب المقررة. ونعتقد أن هـــذا الاتجـــاه يصعـــب التـــأثير فيـــه وتغيـــيره أو حتى توجيهـــه.

وعلى هذا الأســـاس ســـيكون التـــأثير الكبـــير علـــى مجموعـــات مكتبـــة الكلية من جانب المناهج نفسها وأن أى تطـــــور فـــى قســـم مـــن أقســـام الكليـــة أو مجموعة من الأقسام سوف يكون له انعكاســـه علـــى سياســـة اختيـــار الكتـــب بالمكتبة فى الكلية أو المعهد. كمـــا أن إضافـــة عضـــو هيئـــة تدريـــس أو أكـــثر بالكلية فى موضوع جديـــد أو تخصـــص جديـــد يمكـــن أن يؤثـــر فـــى سياســـة اختيار الكتب. وليس إضافة أنواع جديـــدة مـــن المنـــاهج هـــى المؤثـــر الوحيـــد على اتجاهات الاختيار فى المكتبة، بـــل يتضـــح أيضـــاً أثـــر الطـــرق الجديـــدة للتدريس عليها. وعلى الرغم من صعوبـــة قيـــاس أثـــر تغيـــير المنـــاهج علـــى سياسة الاختيار فى مكتبة الكلية والمعهد فإنـــــه مـــا مـــن شـــك فـــى أن إدخـــال مقررات جديدة سوف يؤثر تأثيراً واضحاً فـــى شـــراء الكتـــب[٣].

والخلاصة أن وظيفة مكتبة الكلية والمعهد تحتـــم عليـــها اختيـــار الكتـــب التى تتمشى مع برنامجـــها التعليمـــى والاســـتعمال المباشـــر لأفرادهـــا. وبـــهذا

يكون اختيار الكتب لأغراض أبحاث المستقبل فوق طاقة مكتبات الكلية والمعاهد ووظيفة أساسية لمكتبات الجامعات.

وهذا هو الأساس الوحيد الذى نضعه لاختيار الكتب فى مكتبات الكليات لأن محاولة وضع معايير قاطعة محاولة تعسفية لأن الوضع يختلف من كلية إلى أخرى استناداً إلى الأثر الناتج عن العوامل المتحكمة فى كل حالة بخلاف الوضع فى مكتبات المدارس والمكتبات العامة. إذ أن العوامل المتحكمة الآتية تغير تغييراً جذرياً أسس اختيار الكتب من مكتبة كلية إلى أخرى:

أ - الوسط الطلابى: عدد الطلاب، وضعهم (قبل التخرج - دراسات عليا - منتظم - منتسب)، الحالة الدراسية، الحصيلة الثقافية، الحالة الاقتصادية والاجتماعية.

ب - أعضاء هيئة التدريس: عددهم، اندماجهم فى البحث، وعيهم المكتبى.

ج - المناهج: عدد أقسام الكلية، عدد المقررات فى كل قسم، نسبة الدروس العملية إلى الدروس النظرية، عدد رسائل الماجستير والدكتوراه تحت التسجيل.

د - طرق التدريس: مدى الاعتماد على الكتب الدراسية، تكليفات القراءة والتحصيل الفردى.

هـ - مدى الاعتماد على المطالعة الداخلية فى المكتبة.

و - جغرافية المكتبة: قربها أو بعدها من المكتبات الأخرى.

ز - الجو الثقافى: من حيث جدية الدراسة والانغماس فيها أو عدم جديتها(٤).

تنظيم عملية الاختيار وتحديد مسؤوليتها :

ليس لفرد أن يتحكم كلية أو يتحكم إلى حد كبير فى عملية الاختيار وهذا القول ينطبق على كبير الأمناء وعلى أى فرد آخر فى الكلية ولا يهم مقدار خبرته أو مؤهله فى هذا الاتجاه مطلقاً.

إن عمليات الاختيار يجب أن يساهم فيها فئات خمس: إدارة الكلية أو المعهد، أعضاء هيئة التدريس، أمين المكتبة وموظفوها، لجنة المكتبة ثم الطلبة.

الإدارة: إن دور عميد الكلية ووكيلها ومراقبها من ناحية تنظيم عملية الاختيار دور هام ويمكن تصويره على النحو التالى:

١ - تخصيص ميزانية كافية لشراء الكتب.

٢ - دعوة أعضاء هيئة التدريس للاشتراك فى عملية الاختيار والتأكد من أن كل عضو يقدر على هذا التعاون ويقدره.

٣ - كما أن ثلاثتهم يمكن أن يوصوا بكتب للشراء باعتبار العميد والوكيل من أعضاء هيئة التدريس[٥].

أعضاء هيئة التدريس: هناك ضرورة للتعاون الوثيق بين أمين المكتبة وأعضاء هيئة التدريس فى عملية اختيار الكتب طالما أنهم يعملون أساساً وسط الإنتاج الفكرى وأن المطبوعات هى التى تحقق اللقاء بين الطرفين.

ويذهب بعض الدارسين إلى أبعد من مجرد اقتراح أعضاء هيئة التدريس لكتب يرغبونها أو يهتمون بها فيوصى بوضع عملية الاختيار فى ميدان تخصصه كلية فى يد عضو هيئة التدريس واعتباره مسؤولاً مسئولية كاملة عن نمو المجموعة فى موضوع تخصصه[٦].

ولأول وهلة قد يبدو الإجراء عادياً ومقبولاً ولكن عيوب هذه الطريقة وعواقبها تكمن فى الملاحظات التالية:

أولاً: أن أعضاء هيئة التدريس لا يهتمون كثيراً بقراءة نقد الكتب فى الدوريات وإعلانات الناشرين.

ثانياً: أنهم ليسا على إلمام كاف ومعرفة كافية بالببليوجرافيات.

ثالثاً: غالبيتهم ليس لديهم الوقت الكافى للقيام بهذه العملية وكثير منهم لديه الرغبة فى القيام بها ويعتبرون ذلك بعيداً عن مجال نشاطهم.

أمين المكتبة وموظفوها: لكى يدير أمين المكتبة عملية اختيار الكتب بنجاح وفاعلية أكثر عليه أن يعرف معرفة دقيقة أهداف الكلية والمناهج التى تدرس بها، وعليه أن يكون شخصاً واسع المعرفة وخبيراً فى تقييم الكتب ويكون مستعداً لأن يقضى وقتاً وجهداً فى متابعة الإنتاج الفكرى ويكون على معرفة دقيقة بمجموعاته ككل بما فيها من قوة وضعف وعليه أن يؤمن تعاون أعضاء هيئة التدريس ورغبتهم فى اختيار الكتب.

ونصور فيما يلى الواجبات الضرورية الملقاة على عاتق أمين المكتبة فى اختيار الكتب:

١ - الإدارة الكاملة لعملية اختيار الكتب، عليه أن يرسم - بالاشتراك مع لجنة المكتبة - سياسة وبرنامجاً واسع المدى لتطوير مجموعة الكتب بالنسبة إلى ما يجب شراؤه وكيف ومن أن يشترى الأرخص والأكثر فاعلية.

٢ - دعوة لجنة المكتبة إلى مساعدته فى توزيع مخصصات الشراء بطريقة تدعو إلى الثقة والرغبة فى التعاون.

٣ - دعوة أعضاء هيئة التدريس إلى الاشتراك الفعلى فى عملية اختيار الكتب والتأكد من هذا الاشتراك وملاحقتهم والإلحاح عليهم إن استدعى الأمر.

٤ - الدراسة المنظمة للببليوجرافيات ووسائل نقد الكتب بقصد تغطية الفجوات التى لا يسدها أعضاء هيئة التدريس بقصد المحافظة على النمو العام للمجموعة واقتناء الكتب الترفيهية التى لن يهتم أعضاء هيئة التدريس بها.

٥ - تشجيع الطلبة على اقتراح كتب بالذات يرغبونها جزءاً من مكتبتهم.

٦ - التعاون الكامل مع أعضاء هيئة التدريس فى تطوير مجموعة المراجع(٧).

إن فالموقف المثالى لاختيار الكتب فـــى مكتبـــة الكليـــة والمعـــهد يتـــأتى عن طريق المشـــاركة الكاملـــة الواعيـــة بيـــن الفئـــات التـــى ذكرناهـــا ســـابقاً، فأعضاء هيئة التدريـــس يختـــارون فـــى مجـــال تخصصـــهم، واختيـــار المـــواد العامة يقع على عاتق أمين المكتبة وموظفيها الفنيين، كمـــا يقـــع علـــى عاتقـــهم اختيار كتب المراجع العامة والقـــراءات الترفيهيـــة، والموافقـــة النهائيـــة علـــى اختيار الكتب هى عادة مسئولية مشتركة بين أميـــن المكتبـــة واللجنـــة.

تقويم مجموعـات مكتبـة الكليـة والمعـهد :

قد يكون من الصعب قياس كفايـــة مجموعـــات مكتبـــة الكليـــة والمعـــهد وتقديرها، والصعوبة تتأتى ببساطة من كميـــة التفـــاصيل والاختلافـــات العديـــدة الموجودة بين كلية وأخرى ومعهد وآخر. ولكـــن ذلـــك لا يمنـــع مـــن محاولـــة الوصول إلى بعض المعايير العامة التى تمكن من القيـــام بـــهذه العمليـــة.

على الرغم مـــن أن المعـــايير العدديـــة قـــد لاقـــت قبـــولاً عنـــد تقييـــم مجموعات المكتبات العامة والمكتبات المدرســـية فإنـــها عنـــد تقييـــم مجموعـــات مكتبات الكليات والمعاهد تلاقـــى صعوبـــة كبـــيرة فـــى التـــأييد فيؤكـــد كتـــاب دراسى مشهور فـــى ميـــدان إدارة مكتبـــات الكليـــات أن « كفايـــة مجموعـــات مكتبة الكلية لا يمكن قياسها بمعايير عاديـــة ... إن الحكـــم علـــى مجموعـــة مـــا بجودتها ورداءتها على أســـاس عـــدد مجلداتـــها ســـخيف ســـخف الحكـــم علـــى الكلية على أساس عدد طلبتـــها ومدرســـيها »[٨].

وباحث آخر يوافق « ليس العدد الفعلـــى للكتـــب التـــى تملكـــها المكتبـــة قياساً حقيقياً لكفاية المجموعات ... أم مـــن العـــدد الكلـــى للكتـــب فـــى مخـــازن المكتبة مدى إشباع عملية الاختيار لحاجات الكليـــة وواجباتـــها التعليميـــة »[٩].

ولكن معايير اتحاد مكتبـــات الكليـــات ومكتبـــات البحـــث المتفـــرع عـــن اتحاد المكتبات الأمريكية على الرغم مـــن تركيزهـــا علـــى نـــوع المجموعـــات، قد ذكرت بعض المعايير العددية التى يمكن الاستئناس بـــها فقـــد ذكـــر الاتحـــاد على وجه التحديد « إن خمسين ألفاً مـــن المجلـــدات اختـــيرت بدقـــة، يمكـــن أن تكون الحد الأدنى لمجموعة مكتبة كليـــة بـــها ســـتمائة طـــالب علـــى أن تنمـــو

باتزان ويمكن أن نقلل من نموها حين تصل المجموعة إلى ثلاثمائة ألف مجلد على أن يكون لكل مائتى طالب فوق الستمائة الأصليين عشرة آلاف كتاب زيادة ونريد أن نؤكد أن هذه الأرقام هى الحد الأدنى »[١٠].

ويمكن أن نصور ذلك فى الجدول الآتى:

عدد الطلبة	الكتب اللازمة لهم
٦٠٠	٥٠,٠٠٠
٨٠٠	٥٠,٠٠٠ + ١٠,٠٠٠ = ٦٠,٠٠٠
١٠٠٠	٦٠,٠٠٠ + ١٠,٠٠٠ = ٧٠,٠٠٠

وهذا يعنى أن كلية أو معهداً به ألف طالب تلزمه مكتبة تحتوى على ما لا يقل عن سبعين ألفاً من المجلدات. هذا بالنسبة للكليات الكبرى.

وتصر " مقاييس مكتبات الكليات الصغرى " التى وضعها نفس الاتحاد على نوع المجموعات، وإن كان أيضاً يقدم بعض المعايير العددية فالمعهد الذى به إلى ألف طالب يجب أن يكون به عشرون ألف مجلد كحد أدنى باستبعاد النسخ المكررة والكتب الدراسية، وإن هذا الرقم يجب أن يزاد بنسبة خمسة آلاف مجلد لكل خمسمائة طالب زيادة عن الألف المذكورة، وأكد الاتحاد مرة أخرى أن هذه الأرقام هى الحد الأدنى[١١] ويمكن توزيع ذلك على الجدول الآتى:

عدد الطلبة		الكتب اللازمة لهم
١٠٠٠		٢٠,٠٠٠
١٥٠٠	حتى	٢٠,٠٠٠ + ٥,٠٠٠ = ٢٥,٠٠٠
٢٠٠٠		٢٥,٠٠٠ + ٥,٠٠٠ = ٣٠,٠٠٠

ويجب أن نؤكد فى هذا الموضع أن الفرق بين الكليات الكبرى والكليات الصغرى فى أمريكا هى أن الكليات الكبرى يكون بها مجموعات تساند الدراسات العليا أما الكليات الصغرى فليست بها دراسات عليا وهذا هو بالضبط الفارق عندنا بين الكليات الجامعية والمعاهد.

وثمة علاقة واضحة بين حجم المكتبة وعدد الكتب المضافة سنوياً حيث يكون متوسط عدد الكتب المضافة بالنسبة للطالب الواحد هو المعول عليه إلا أن ذلك ليس مقياساً ناجحاً لسببين:

أ - أن المكتبة فى الكلية ذات الأعداد الكبيرة سوف تحتاج تكرار أكثر للنسخ وذلك لزيادة عدد من يستخدمون الكتاب الواحد فى نفس السنة الدراسية من القسم الواحد.

ب - إن الكليات الكبرى تقدم عادة دائرة أوسع من المناهج والمقررات من الكليات الصغرى ولذا فإن حجم التزويد اللازم لمساندة هذه المقررات سوف يتأثر تبعاً لنوع المقررات المغطاة، والكليات التى تتسع مقرراتها سوف تضطر إلى اقتناء كتب جارية أكثر بكثير. إذن فلابد من المزج بين العاملين - تنوع وتفاوت المقررات المغطاة واقتناء نسخ مكررة للدراسة. وفى هذا ما يكفى لحساب الفارق الكبير فى الإضافات السنوية بين الكليات ذات الأعداد المتفاوتة من الطلبة(١٢).

وفى دراسة أجريت على ٦٢ من مكتبات الكليات الصغرى فى أمريكا كان متوسط الإضافات السنوية هو ١٧٥٩ كتاباً (بحد أدنى ٣٠٠ وحد أقصى هو ٤٧٠٢ كتاباً سنويا) (١٣).

وليست هناك معايير نوعية مطلقة يمكن الاعتماد عليها فى تقييم وقياس كفاية مجموعات الكليات والمعاهد، لأن الاختلافات الكبيرة بين الكليات والمعاهد المختلفة تحول دون ذلك، إذ أن طبيعة البرامج وفلسفة الكلية أو المعهد هى التى تشكل المعايير النوعية لقياس كفاية المجموعات ويمكن إجراء ذلك القياس للمجموعة كلها بالمكتبة عن طريق قياس أجزائها المختلفة والطريق إلى ذلك هو تكليف أعضاء هيئة التدريس بكل قسم من أقسام الكلية أو المعهد باختيار المجموعات فى هذا الميدان المحدد. وتكون نتيجة قياس كل قسم لمجالاته الموضوعية هى المعيار النوعى المحدد لقيمة المجموعات.

- ويذكر أحد الثقاة فى الموضوع أن « كتب المراجع تصلح بصفة خاصة كأساس لمقارنة كفاية مجموعات المكتبة وذلك لأن قيمتها النسبية

لا تتأثر كثيراً بالاختلافات الموجودة بين الكليات كما تتأثر المجموعات العادية »[١٤].

وعلى الرغم من صدق هذه الحقيقة على المراجع العامة فإنه يتعذر انسحابها ومن ثم تطبيقها على المراجع المتخصصة فإذا كانت مجموعة المراجع هى جوهر المجموعة كلها فإن مجموعة المراجع المتخصصة هى جوهر مجموعة المراجع بالكلية والمعهد.

ويمكن تعديل هذا الرأى بدلاً من مقارنة مجموعة المراجع بين مكتبة كلية وأخرى يمكن لقياس كفايتها مراجعتها على ببليوجرافية ثقة بكتب المراجع.

ويقترح نفس المصدر السابق نقلاً عن دوجلاس وابلز - مقياساً نوعياً آخر لقياس كفاية مجموعات المكتبة عن طريق التحليل الدائم للاستعارات من مختلف أجزاء المجموعة والتى يقوم بها الطلبة وأعضاء هيئة التدريس فى كل قسم من أقسام المعرفة البشرية الممثلة فى المجموعة وهذا يكشف عن مدى ملائمة المجموعات لأغراض الكلية أو المعهد[١٥].

وبذلك تكون المعايير الثلاثة التى ناقشناها هنا - تقييم هيئة التدريس لأجزاء المجموعة، ومراجعة مجموعة المراجع على الببليوجرافيات، وتحليل الاستعارات هى المعايير النوعية التى نرتضيها لقياس نوعى لكفاية مجموعات المكتبة فى الكلية أو المعهد.

أسس اختيار الكتب فى المكتبات الجامعية :

لعل الفارق الأساسى بين مكتبة الكلية أو المعهد ومكتبة الجامعة هو أن الأولى تركز على اقتناء المواد المكتبية اللازمة لسد احتياجات الطلبة فى مستوى ما قبل التخرج ولا تهتم بمواد البحث والبحث المجدد إلا فى المرتبة الثانية. أما مكتبة الجامعة فإن مسئوليتها تتسع لتشمل كل كليات ومعاهد الجامعة، فإذا ساندت المناهج فإن هذه المساندة ستكون مساندة عامة وليس على نفس المستوى من العمق والشمول الذى نشهده فى مكتبة

الكلية أو المعهد. ومن ناحية ثانية تكون مسئولية مكتبة الجامعة تجاه طلاب الدراسات العليا مسئولية أساسية ويكون اهتمامها بمواد البحث أعمق وأشمل أى أن وظيفة البحث يجب أن توضع فى الاعتبار الأول.

وإن من الخصائص التى تتميز بها مكتبة الجامعة أنها مكتبة " مفتوحة النهايات "(١٦) إذ أنه لا يمكن أن نضع حداً يمكن أن يقف عنده نمو حجم المجموعات بها لأن المعرفة البشرية لا تتوقف عند حد، بل تتشعب وتتفرع إلى ما لا نهاية كما أنه ليس من السهل استبعاد كتب أو مواد مكتبية من مكتبة الجامعة كما يحدث مثلاً فى المكتبات العامة أو المكتبة المدرسية أو مكتبة الكلية أو المعهد.

والخاصية الثانية التى تلازم مكتبة الجامعة هى " شمول التجمع "(١٧) ومن ثم فإنها تختار من كل الإنتاج الفكرى العالمى وفى كافة فروع المعرفة البشرية.

وبذلك يكون الإلتزام الأول لمكتبة الجامعة فيما يتعلق باختيار الكتب وبناء المجموعات، هو اختيار الكتب التى تساند هذه الوظائف الثلاث المتصلة بالبحث والحفظ والتعليم. فالمعرفة البشرية ككل متكامل تكون نسيجاً واحداً متفاعلاً يتمدد فى بعض أجزائه وينكمش فى أجزاء أخرى فى حركة دائمة. ومكتبة الجامعة هى الأداة الوحيدة القادرة على أن تعكس الصورة الكاملة لهذا النسيج(١٨).

ومكتبة الجامعة دون غيرها من المكتبات الأخرى هى القيم على المعرفة البشرية الحالية ومسئولة عن حفظها للأجيال القادمة، ومسئولة أيضاً عن توجيه وتدعيم البحث والبحث المجدد، وقد تشترك بعض أنواع المكتبات الأخرى مع مكتبة الجامعة فى وظيفة التعليم والحفظ (مثل المكتبة المدرسية ومكتبة الكلية أو المعهد فى الأولى - والمكتبة القومية فى الثانية)، ولكنها تنفرد عنها جميعاً بوظيفة البحث والبحث المجدد.

وإن قيمة المكتبة - بالنسبة للبحث - لعشرة سنوات أو خمس عشرة سنة بل لمائة سنة قادمة تتوقف توقفاً تاماً على اختيار الكتب يوماً بيوم فى

هذه السنوات. كما أن قيمتها اليوم تتوقف أو هى نتيجة مباشرة لنشاطها فى السنوات السابقة إذن[١٩] فالاختيار الذى تقوم به مكتبة الجامعة يجب أن يفى ويرضى الاحتياجات الحالية والمستقبلية، وقد يقال بأن إرضاء الحاجات المستقبلية أصعب بكثير من إرضاء الحاجات والرغبات الحالية لأن المطالب الحالية للباحث يمكن أن يعبر عنها إذا لم يجد ما يريده فى المكتبة، أما حاجات باحث المستقبل فمجهولة لنا ولا يمكن لنا أن نعرفها.

وليست مشكلة المستقبل هى مشكلة عشرة سنوات أو خمس عشرة سنة بل هى مشكلة المستقبل البعيد. لقد دفعت مكتبة جامعة جوتنجن ما يقرب من ٢٣٠٠ دولاً ثمناً لجزء صغير من يوميات جورج كريستين ليتشنبرج (١٧٤٢ - ١٧٩٩) الذى كان أستاذاً بها وكثير من المكتبات تفعل بالمثل[٢٠].

إن اختيار الكتب للمستقبل إذن يدعو إلى محاولة استقراء وتنبؤ لتطورات البحث فى المستقبل والحصول على مطبوعات - قد تتضح أهميتها الآن - سوف تتضح حاجات الباحثين إليها فى المستقبل، وإن اهتمام معظم المكتبات الجامعية فى هذا القرن بجمع أقصى ما يمكن جمعه من المطبوعات لهو دليل جزئى على ذلك.

إن وضع المعرفة البشرية بكل تأكيد سوف يتغير - إن لم ينقلب - فى خلال الخمسين سنة أو المائة سنة القادمة عما هو عليه الآن. ومعظم هذه التطورات غير مرئى الآن ولا يمكن التنبؤ به. وطالما أن اختيار الكتب فى مكتبة الجامعة يجب أن ينبع من وظائف الجامعة نفسه فلابد للمكتبة من محاولة الحصول على خطة الجامعة وبرامجها لفترة خمس سنوات على الأقل. وهذا النوع من بيان البرنامج التعليمى والبحثى للجامعة والذى تكشفه المكتبة هو لازم وضرورى بالنسبة لسياسة اختيار الكتب وبناء المجموعات بالمكتبة للمدى البعيد.

وعلى الرغم من أهمية هذا البيان لسياسة الجامعة المقبلة وخططها إلا أنه غير معمول به فى الجامعات. ويجب أن نؤكد هذه الحقيقة التى

يعلمها معظم أمنـاء المكتبـات الجامعيـة وهـى أن برامـج التعليـم والبحـوث المقبلة فى الجامعات قد تتم دون أن تعلم المكتبـة عنـها شـيئاً علـى الإطـلاق أو شيئاً دقيقـاً.

والمفروض أنه إذا بدأت الجامعـات فـى إيجـاد منـهج دراسـى جديـد أو رسالة دكتوراه فريدة فى موضوعها فـلا بـد للمكتبـة ليـس فقـط أن تعلـم بهذا مقدماً بل أيضاً تستشار لمعرفة مـدى قدرتـها الحاليـة للوفـاء بالتزاماتـها تجاه هذه الموضوعات، ولتدبير الاعتمادات اللازمة لذلـك بـدلاً مـن مفاجأتـها وتكون النتيجة ارتباكاً كاملاً فـى برامـج المكتبـة لعـدة سـنوات. ولقـد أدرك مجلس جامعة كولومبيـا هـذه الحقيقـة فقـرر: " تعريـف المكتبـة وإمدادهـا بالاعتمادات التى تقتضيها المشـروعات الجديـدة بالجامعـة "[٢١].

إذن فمن أجل سياسة سـليمة للاختيـار فلابـد للمكتبـة مـن أن تحصـل من الإداريين وأعضاء هيئة التدريس بالجامعـة علـى بيـان واضـح لأهـداف وأغراض التعليـم بـها وتطوراتـه وبيـان كـامل عـن مسـتويات البرنـامج التعليمى والبحثى المطلوبـة.

لقد اسـتقرت فـى مكتبـات الجامعـات الألمانيـة والأمريكيـة سياسـة اختيار الكتب منذ القرن التاسـع عشـر وتشـكلت علـى هيئـة بنـود مكتوبـة وبرزت فيها حقيقتـان:

أ - أن اختيـار الكتـب يـدور حـول المؤلفـات ذات الأغـراض البحثيـة والعلمية مع صرف النظر عن الكتـب الدراسـية والترفيهيـة ومقدمـات العلم.

ب - والحقيقة الثانية تكمن فى شمول التجميـع وتكـافؤه، إذ يراعـى فـى اقتنـاء الكتب الجديدة الاكتمال فى كل موضوع بـأقصى مـا تسـمح بـه الظـروف دون إهمال أى موضوع ودون تفضيل موضـوع علـى آخـر[٢٢].

وفى مصر لا توجد فى مكتباتنا الجامعية مثـل هـذه السياسـة المكتوبـة لاختيار الكتب. وإذا كانت مكتبـات جامعـة عيـن شـمس والأزهـر والأقـاليم

حديثة الإنشاء ولم تستقر بها عملية اختيار الكتب بعد فما هو عذر جامعتى القاهرة والإسكندرية أقدم جامعاتنا وأرسخها تقاليداً ؟

إن السياسة التى تجرى عليها المكتبة الرئيسية فى جامعة القاهرة فى اختيار مجموعاتها هى اقتناء الكتب ذات المستوى العالى فى الأبحاث الخاصة بالعلوم الاجتماعية والدراسات الإنسانية واللغات والآداب وكذلك المراجع العامة والمتخصصة، ومما يفسر هذه السياسة أن المكتبة الرئيسية لجامعة القاهرة مازالت تعتبر منطقة نفوذ لكلية الآداب وكلية الحقوق وأن جل مديرى المكتبة متخصصون فى هذه الفروع.

إن هذه السياسة العامة لمكتبة جامعة القاهرة لا توجد إلا فى رأس رئيس قسم التزويد، فماذا عندما يتغير رئيس القسم !

لقد انتهيا منذ قليل إلى أن مكتبة الجامعة تهتم أساساً باقتناء مواد البحث التى تخدم أغراض الجامعة فى الحاضر والمستقبل ولكن السؤال الذى يقفز إلى الذهن هو ما هى طبيعة هذه المواد وكيف نحددها فى نقاط واضحة ؟ وسوف يتضح أن الإجابة عن هذا السؤال صعبة ومعقدة إلى أبعد الحدود. وكل ما نجده فى لوائح مكتبات الجامعات فيما يتعلق بمسألة اختيار الكتب عبارات غامضة لأنها من العمومية بمكان بحيث لا تعطى معنى محدداً مثل: " إننا نريد فقط مواد البحث " أو مثل " يجب أن نقصر أنفسنا فقط على أهم مواد البحث ". ومما يعقد المشكلة فى جوهرها هو الافتقار إلى تعريف قاطع لعبارة " القيمة البحثية " أو " الفائدة الدراسية " وأننا لعلى يقين من أن مكتبيين لن يتفقا على تعريف محدد لمادة البحث.

حدث هذا فى عام ١٩٥٢ حتى اجتمع أربعة من أمناء المكتبات الكبار لاختيار المواد التى ينطبق عليها هذا التعريف من الببليوجرافية القومية السويسرية (١٩٤٩). وباستبعاد القصص والدراما والشعر اختاروا (١٠٢٢ مؤلفاً) اتفقوا بإجماع الآراء على أن (١١٠ مؤلفاً) هى مادة بحث وصوتوا بنسبة ٣ : ١ على (٣٩٦ كتاباً) وصوتوا بنسبة ٢ : ٢ على (٥١٦ كتاباً).

ولكى نقوم بتحديد أسس اختيار مواد البحث لمكتبة الجامعة وطبيعة هذه المواد علينا أن نجمع بيانات شاملة وكاملة عن طبيعة عمل الباحثين والدارسين فى كافة الميادين وما هى المواد التى تلزمهم ويستخدمونها وهناك فى هذا الصدد رأيان:

١ - أن مكتبة البحث ترضى احتياجات الباحث فى العلوم والتكنولوجيا أكثر من احتياجات الباحث فى العلوم الأخرى (وهذا يخالف تماماً سياسة مكتبة جامعة القاهرة).

فى كل الميادين وخاصة الميادين العلمية[٢٣][٢٤] (وهذا الرأى يتفق مع سياسة مكتبة جامعة القاهرة).

إن الباحث فى العلوم الاجتماعية مثلاً لا يهتم فقط بالأحداث السياسية والشئون العسكرية التقليدية والمعاهدات الاقتصادية والسياسية ولكنه يهتم أيضاً بما لبسه الناس وما أكلوه وما تسلوا به وما جال فى عقولهم وقلوبهم، وهذا الاهتمام لا يقتصر على أوجه النشاط التى قام بها عظمات الرجال والنساء الذين كانوا فى يوم من الأيام وحدهم موضوع التاريخ ولكنه يمتد إلى نشاط كل المخلوقات البشرية. ولهذا فإن الباحثين لن يغتفروا لأمين المكتبة إهماله للقصص الاجتماعى والكتب الأكاديمية والببليوجرافيات، إنهم يريدون كل ذلك كباحثين.

وفى بعض الموضوعات مثل الفلسفة والعلوم الاجتماعية والتاريخ الاجتماعى يعتبر كل ما أخرجته المطبعة من الناحية العلمية مقترناً بالفكر الإنسانى ومن ثم ذا نفع كبير للباحثين، ومن وجهة نظر البحث فى عصر الحضارة ليست هناك حدود للكتب التى يريد الباحث الإطلاع عليها.

وفى وسط هذا التعقيد نخرج بنتيجة واحدة عن طبيعة مادة البحث وهى أن مادة البحث تختلف من علم إلى علم، ففى العلوم الإنسانية بمعناها الواسع تصلح كل المطبوعات ذات المستوى الأكاديمى فى هذه الناحية مادة بحث. وفى العلوم سريعة التطور تصلح مادة البحث المطبوعات التى

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

تحمل أحدث التطورات بحيث يمكن أن تبنى عليها أبحاث أخرى. إذن مادة البحث تتوقف على المطبوع نفسه ويشترط فيها أن تكون ذات مستوى أكاديمي طيب ولعل هذا الشرط الأخير هو الكفيل بالتفريق بين كتب المكتبات العامة والمكتبات الجامعية.

وإلى جانب هذا المعيار الذى ارتضيناه لمادة البحث يجب على أمين المكتبة أن يميل إلى شمول الاختيار ذلك أن الجامعات لا تتقلص لأن المجتمع الذى تخدمه - كما اتفقنا من قبل - فى اتساع مستمر، أنها تتطور أفقياً بنشوء ميادين جديدة للعلم ورأسياً بتعميق اهتمامها بالموضوعات الموجودة بها فعلاً. وشمول الاختيار يجب أن يكون فى كل الميادين على الرغم من أن بعض المصادر أكدت أن الشمول يجب أن يكون فقط فى موضوعات رسائل الماجستير والدكتوراه التى تهتم بها الجامعات(٢٥)، ولكن تاريخ كل الجامعات قد أكد لنا أن الميادين التى ليست بها رسائل اليوم سرعان ما تزدهر وتتطور بسرعة ومن ثم تتضح الحاجة إلى كتب فات على الجامعة اقتناؤها وقد تكون ساعة الطلب عليها قد نفذت من السوق ومن ثم لا يمكن إدراكها.

وبصفة عامة يجب على أمين المكتبة - وغيره - عند اختياره لمكتبة الجامعة أن يضع الاعتبارات الآتية أمامه :

١ - من الممكن اكتشاف قيمة الكتب عقب نشره لأغراض الحاضر أو لأغراض المستقبل أو لهما معاً، أى ليست معرفة أهمية وقيمة الكتاب معضلة.

٢ - يمكن للمكتبة أن تشترى بمال قليل اليوم كتباً لباحث المستقبل قبل أن يتضاعف ثمنه حين ينفذ من السوق ما لم تشتره لأنها لم تدرك قيمته لباحث المستقبل.

٣ - لو أن المكتبة قامت سنة بعد سنة بشراء كل الكتب الهامة الحديثة فإن مشاكلها بالنسبة للكتب التى نفذت ستنعدم تقريباً.

تنظيم عمليــة الاختيــار وتحديــد مســئوليتها :

بعد أن قررنا ما يجب أن يكون عليــــه برنـــامج اختيـــار الكتـــب لمكتبـــة الجامعة فإننا يجــب أن نقـــرر كيــف نســـلك الســـبيل إليـــه، وفـــى قنـــاعتى أن المكتبى ليس لديه الوقت الكافى وليســـت لديـــه المعرفـــة الموضوعيـــة الكافيـــة للقيام بعملية الاختيار بنفسه أو حتى توجيـــه موظفيـــه فـــى المكتبـــة إلـــى هـــذا الاختيار طالما أن مكتباتنا الجامعيـــة لـــم تـــأخذ بعـــد بنظـــام تنويـــع الكفايـــات الموضوعية لموظفيـــها.

ويمكن اعتبار تنظيم الاختيـــار لمكتبـــة الجامعـــة شـــبيهاً بصفـــة عامـــة بالاختيار فى مكتبة الكلية أو المعهد فإن الأقســـام فـــى المعـــاهد والكليـــات فـــى الجامعة تكون مسئولة عن الاختيـــار فـــى مجالاتـــها الموضوعيـــة علـــى حيـــن يبقى موظفو المكتبة مســـئولة عـــن اختيـــار الببليوجرافيـــات العامـــة والمراجـــع العامة وعن المجالات الأخـــرى التـــى لا تغطيـــها الأقســـام ثـــم تنســـيق هـــذه المقترحات بما يتمشى مع السياسة العامة للمكتبـــة(٢٦) وباختصـــار يكـــون قســـم التزويد مسئولاً عن تنمية المجموعـــة كوحـــدة كاملـــة وعـــن تنســـيق المصـــادر المتفرقة التى ترد منها مقترحـــات الشـــراء.

ومما يعقد عملية الاختيار فى مكتبة الجامعة تضخـــم الحجـــم ســـواء فـــى مجموعات المكتبة وكمية ما يقتنى أو فى عـــدد الطلبـــة التـــى تخدمـــهم أو فـــى عدد أعضاء هيئة التدريس وبذلك تصبـــح العمليـــة التـــى كـــانت تتـــم ببســـاطة على أساس شبه ودى فى مكتبة الكلية أو المعـــهد عمليـــة صعبـــة تحتـــاج إلـــى دقة وكفاية وصبر للإشراف عليها ومراقبتـــها بإحكـــام.

وبينما وضعت التقاليد فى المكتبـــة العامـــة مســـئولية الاختيـــار فـــى يـــد الأمين طالما أنه أعرف من المجلس المشرف علـــى المكتبـــة بـــالقراء وبـــالكتب وقيمتها النسبية، فإن الموقـــف يختلـــف فـــى المكتبـــة الجامعيـــة إذ أن مســـئولية الاختيار سوف تقسم بينه وبين هيئـــة الموظفيـــن مـــن جهـــة وهيئـــة التدريـــس بالجامعة من جهة أخرى، كما يشـــارك أيضـــاً فـــى المســـئولية لجنـــة المكتبـــة، أو المجلس المشرف عليـــها.

وأن القول بأن أعضاء هيئة التدريس أقدر من موظفي المكتبة على اختيار المواد المكتبية لموازرة التعليم والبحث قول يجب مناقشته فمن المعروف أن هيئة التدريس أكثر ألفة بمجالات موضوعاتهم، ولكن هل يمكنهم أن يعطوا من الوقت ما يكفي لتأكيد وتدعيم خطة تطوير مجموعات المكتبة ؟ الحقيقة أن قلة منهم يمكنها القيام بذلك. إذن أكرر اعتقادي بأن الركون إلى أعضاء هيئة التدريس متعذر - ويجب أن أقول مؤسف - إذن فالحل مزدوج:

أ - الاستفادة الكاملة من المعرفة المتخصصة لأعضاء هيئة التدريس عن طريق ملاحقتهم والإلحاح عليهم لاقتراح كتب بالذات تغطي المجال الذي يعملون فيه.

ب - يجب أن يضم قسم التزويد موظفين من تخصصات موضوعية مختلفة وهؤلاء الموظفين قد يقومون بجزء ضئيل في عملية الاختيار بأنفسهم ولكن يجب أن يلقى على عاتقهم توزيع قوائم الكتب الجديدة على أعضاء هيئة التدريس.

وفي الجامعات المصرية بالقاهرة يقوم فرد واحد باختيار الكتب. ففي جامعة الأزهر يقوم مدير الجامعة أو وكيلها بعملية الاختيار وليس هما في وقت واحد بل إحداهما. وفي جامعة عين شمس يقوم بالاختيار فيها مدير المكتبة وحده.

وإذا سلما بوجود أعذار لمكتبة جامعة الأزهر من عدم توافر هيئة من الموظفين الأكفاء القادرين على إدارتها إذ أن مكتبة الجامعة الأزهرية تعتبر مسئولية إضافية ملقاة على عاتق أحد أمناء مكتبات الكليات فلن يهمه إذن سلامة نمو المجموعات بمكتبة الجامعة.

إذا سلمنا بعذر مكتبة جامعة الأزهر فما هو عذر مكتبة جامعة عين شمس وبها هيئة موظفين ولها مدير، ويمكنهم إدارة برنامج كامل لاختيار الكتب يشترك فيه أعضاء هيئة التدريس بكل كليات الجامعة.

وعلى الرغم من أن لمكتبة جامعة القاهرة مجلس يتكون من مدير المكتبات الجامعية وأعضاء هيئة التدريس فإن هذا المجلس لا يمارس فعلاً عملية الاختيار بتناول الببليوجرافيات والدوريات التى تنقد الكتب وقوائم الناشرين والاختيار من بين مفرداتها. إن الاختيار هنا شبه فردى أيضاً ومشاركة هذا المجلس تتمثل فى إعطاء الموافقة النهائية على الشراء، على القائمة التى يعدها قسم التزويد بالمكتبة. وهذا المجلس الذى يتكون من مدير المكتبات وأستاذ يمثل كل كلية - وأحياناً عميدها - يجتمع مرة كل شهر أو كلما دعاه المدير إلى الاجتماع.

الحواشي والمصادر

(1) Carter, M. and W. J. Bonk: Ibid., P. 64.

(2) Olsen, Humphry: "Building the book collections", Library Trends Oct. 1965, P. 167.

(3) Bixler, Paul: Book selection and acquisition, in Lyle, Guy (Edt) the administration of college library, P. 331.

(4) Clapp, Verner and Robert Jordan: "Library collections". College and research libraries. Sept, 1965, P. 372.

(5) Bicler, Paul: Ibid, P. 342.

(6) Metcalf. Kays. The essentials of an acquisition program in Randall, W. (edt) Acquisition and cataloging of books, P. 80.

(7) Page, B. S.: "Library provision for under graduate in England" Collage research libraries. May 1965, P. 219.

(8) Lyle, Guy R., Ibid., P. 399.

(9) Clapp, Verner and Robert Jordan: Ibid., P. 371.

(10) Ibid., P. 272.

(11) Loc. Cit.

(12) Bixlre, Paul: Ibid., P. 331.

(13) Olsen, Humphry: Ibid., P. 156.

(14) Bixler, Paul: Ibid., P. 3 - 7.

(15) Ibid., P. 332.

(16) Dantun. Periam: Book selection and collections. P. XVII.

(17) Ibid., P. XVIII.

(18) Wilson, Louis and M. Tauber: The university library, P. 366.

(19) Metcalf, Keys: Ibid., P. 79.

(20) Danton, Periam: Ibid., P. 8.

(21) Ibid., P. 10.

(22) Ibid., P. 23.

(23) Ibid., P. 106.

(24) Ibid., P. 107.

(25) Ibid., P. 112.

(26) Carter, Mary and W. J. Bonk: Ibid., P. 97.

الفصل التاسع
اختيار الطبعات والمترجمات

اختيار الطبعات :

إننا نعنى باختيار الطبعات المفاضلة بين طبعة وطبعة توفر على نشرها ناشرون مختلفون وخاصة فى حالة أمهات الكتب. خذ فى الاعتبار مثلاً التنوع الكبير فى طبعات كتب شكسبير التى تحتل ١٦ عموداً فى U. S. Catalog وستة أعمدة فى C.B.I ١٩٦٢. وهذا الاتجاه نحو التنويع فى الطبعات لابد آخذ طريقه إلى سوق النشر العربية نجد جذوره فى كتب طه حسين العقاد وأنيس منصور.

إذن المشكلة تصبح ما هى الطبعات التى ينبغى أن تأخذ مكانها على رفوف المكتبة العامة " صغيرة – متوسطة – كبيرة " وما هى الطبعات التى يوصى بها لمكتبة المدرسة الثانوية والإعدادية ؟ ما هى الطبعات التى تناسب احتياجات طالب ناضج، تناسب القارىء العام المثقف، عقل المراهق ؟ بل وأبعد من هذا ما هى الطبعات الاقتصادية حتى يمكن سد احتياجات الميزانيات المختلفة بالمكتبات ؟ ما هى الطبعات التى تتحمل الاستعمال والاستعارة ؟ باختصار ما هى الطبعات المناسبة لمكتبة معينة بتكاليف قليلة ؟

إن الطبعات تتنوع من الناحية المادية إلى: **طبعة تجارية** وهى الطبعة العادية التى يخرجها الناشر تمييزاً لها عن الطبعة المحدودة التى تصدر فى ورق من حجم أكبر أو فى شكل خاص أو وقع عليها المؤلف.

والطبعة الخاصة: وهى الطبعة المحققة من أمهات الكتب ذات الملامح خاصة أو إضافات خارجية كالمقدمات الجديدة، الايضاحيات، الرسوم، التجليد الفاخر وفى بعض الأحيان لا تباع إلا عن طريق الاشتراكات نظراً لارتفاع سعرها عن الطبعة العادية.

والطبعة الفاخرة: تشير إلى طبعـــة ذات صناعـــة رفيعـــة جيـــدة وقيمـــة فنية عالية وهى عادة محدودة العدد مطبوعـــة علـــى ورق خـــاص، وغالبـــاً ذات رسوم قام بها رسامون كبار ومجلدة تجليـــداً فـــاخراً(١).

والطبعـــة المدرسـية: وهـــى عبـــارة عـــن طبعـــة معـــادة Reprint للاستعمال المدرسى تكون علـــى ورق أرخـــص وحجـــم أصغـــر وتجليـــد أقـــل ثمنـــاً كمـــا يتســـع التعريـــف ليشـــمل الطبعـــة المـــزودة بتعليقـــات وشـــروح وملاحظـــات أو أســـئلة وإجابـــات أو مـــادة دراســـية لصـــالح التلاميـــذ فـــى المـــدارس.

وعند اختيار الطبعات تراعى المعـــايير الآتيـــة:

النص: كامل، مختصر، مهذب، معلـــق عليـــه، مشـــروح.

المحقق أو المحرر أو المترجم: مؤهلاته وخبراتـــه وصلتـــه بالكتـــاب.

التاريخ: لمعرفة صلاحية المادة العلميـــة بالنســـبة لتاريخـــها.

الطباعة والتجليد: ومدى ملاءمتـــها للكتـــاب.

الثمن: بالنسبة للطبعات الأخـــرى المقبولـــة(٢).

ويجب أن يحظى النص والمحقق باهتمـــام خـــاص عنـــد اختيـــار الطبعـــات المختلفة لأمهات الكتب ففى كثير من الكتب المشهور يظـــهر النـــص فـــى أشـــكال مختلفة فقد يكون النص كاملاً غير مختصر وكما هو بـــدون تغيـــير، وقـــد يكـــون النص مضبوطاً مصححاً. وقد يكون النص مـــهذباً ومنقحـــاً وذلـــك عـــن طريـــق حذف الكلمات أ, الجمل أو المناظر غير اللائقة. وفـــى الطبعـــات التـــى تعـــد مـــن المؤلفات الشهيرة للمدارس والكليات يكون هنـــاك اختصـــار أو تصحيـــح أو همـــا معاً تبعاً للحاجـــة التـــى أعـــدت مـــن أجلـــها. وقـــد تـــزود الطبعـــة بتفســـيرات أو تعليقات، وعلى الرغم من أنها تكون مرغوبة فـــى حـــد ذاتـــها بالنســـبة لطلبـــة المدارس والكليـــات إلا أنـــها غـــير مرغوبـــة أبـــداً للقـــارىء العـــام، وبالنســـبة للجامعات وللقراء البالغين لابد من اختيار الطبعـــات ذات النـــص الكـــامل.

والطبعات المختصرة أو غير الكاملة لكتاب مـــن أمـــهات الكتـــب والتـــى لا توضح على صفحة العنـــوان أنـــها اختصـــار تفتـــح المجـــال دائمـــاً للشـــك

وكقاعدة فإنها تحمل من الكتاب الأجزاء التى يــرى الناشــر أنــها أصلــح مــن غيرها فى تسويق الكتـــاب.

والدقة فى تحرير النص أمــر هــام وتختلــف مــن طبعــة إلــى طبعــة، وعلم المحرر ومهاراته كلها أمور تحدد الاختيــار فكثــير مــن طبعــات الكتــب تستمد قيمتها من مجــهودات محرريــها[٣].

وعندما يضع أمين المكتبــة هــذه الاعتبــارات كلــها أمــام عينيــه فإنــه حينئذ سيفرق بين الطبعات التى تمثــل الدراســة والبحــث والتــى يقصــد بــها الباحثون والدارسون والمتخصصون وتلك التى توجـــه إلــى تلاميــذ المــدارس، والطبعات التى توجه إلى القارىء العـــام المثقــف.

اختيار المترجمات :

المترجمون والمترجمات لها نفـــس أهميــة المحرريــن والطبعــات عنــد اختيار الكتب فمعظم أمهات الكتب فى الفكــر الإنســانى تنتقــل مــن لغــة إلــى لغة عن طريق الترجمة فقط. وما أكثر الكتــب المترجمــة إلــى اللغــة العربيــة من كثير من اللغات الأجنبيـــة وخاصـــة فـــى مصــر ولبنــان. وعنــد اختيــار المترجمات على أمين المكتبة أن يضع فى اعتبـــاره المعـــايير الآتيـــة:

١ - **المترجم:** مؤهلاته وقدراتـــه اللغويـــة.

٢ - **المادة المترجمة:** وهل تسد فراغاً حقيقياً فـــــى المكتبـــة.

٣ - **القراء المتوقعون للترجمة:** لأن ذلك سيحدد نـــوع المكتبـــة الموجـــه لـــها الكتـــاب.

فالمترجم يجب أن يكون أميناً للأصل مـــن حيــث نقــل الــروح العامــة أيضاً إلى جانب نقــل الأفكــار، كمـــا أن الاحتفــاظ بأســلوب العمــل الأصلــى وجوه النفسى أمر هام ولعل عبارة أن " المترجم خــائن " تصــور الخــوف مــع عدم الدقة فى نقل الكتاب المـــترجم.

إننا نتطلب فى المـــترجم القــدرة اللغويــة الثنائيــة الكاملــة، والســيطرة على اللغة المترجم منها واللغة المترجم إليها. كمـــا أن فهمــه للمـــادة المترجمـــة

وفهم المؤلف الظروف التى ألف فيها الكتاب وقومية الكتاب المترجم كلها أمور تمكن المترجم من السيطرة على الترجمة وهذه هى المميزات التى تهدف إلى خلق كتاب فى لغة ثانية.

لقد دأب بعض المترجمين على اختصار النص المترجم دون أن يشير إلى ذلك فى الكتاب الذى ترجمه، وهذا الأمر ينطوى على خداع للقارىء وإخلال بأصول الترجمة(٤).

وللمادة المترجمة أثر على اختيار الكتب فهى تتدرج من المستوى العادى إلى المستوى العلمى والأدبى. ولا يهتم القارئ بما إذا كان الكتاب مترجماً أم لا ولكنه يهتم أساساً بموضوع الكتاب. وعليه فإن المعيار الأصلح فى هذه الحالة هو هل يسد الكتاب فراغاً فى المكتبة أم أنه يكرر كتباً موجودة بالفعل، ولعل هذا يقودنا إلى المعيار الأخير إذ يوجد القارىء الذى يهتم بأدب بلد معين ولكنه لا يفكر مطلقاً فى تعلم اللغة الأصلية لها، ويوجد الطالب الذى يتعلم لغة بلد آخر ويضيف إلى معرفته شيئاً جديداً بقراءة إنتاجه الفكرى فى كتب مترجمة، وفى هذه الحالة يفضل الحصول على ترجمة تلتزم الأصل ذلك أنها تفيده فى تفهم مفردات اللغة والاستخدام الصحيح لتعبيراتها إذا ما وازن الترجمة مع الأصل. والمتخصص يريد ترجمة علمية تنقل المصطلحات بدقة وأمانة.

وهناك من الكتب ما يكون لها أكثر من ترجمة فى اللغة الواحدة وعندما يختار أمين المكتبة بين ترجمة وأخرى عليه أن يقارن بين الترجمتين ويختار أفضلها لمكتبته(٥).

الشكل المادى فى الكتب المختارة :

إن النجاح المطلق فى اختيار الكتب يتطلب فحص صفحة العنوان بدقة مع النظر إلى اسم المؤلف وألقابه العلمية والفخرية، كما يتطلب فحص تاريخ النشر واسم الناشر لأن اسم الدار الناشرة غالباً ما تكون دليلاً إلى الكتاب، والناشر المغمور والمؤلف الناشر يحتاجان غالباً إلى معالجة واختيار أدق. كما أن قراءة المقدمة أو التصدير أم هام إذا أنها

تلقى ضوءاً على هدف الكتاب وموضوعه ووجه نظر الكاتب. إن الاطلاع على قائمة المحتويات وعناوين الفصول مع الاهتمام بقراءة أجزاء من النص فى الفصول الأولى والأخيرة لأن هذه الفصول تلخص طريقة معالجة وهدف الكتاب. إن التوقف عند أحد الفصول الجدلية وقراءته يبين ما إذا كان المؤلف منحازاً أم معتدلاً فى مناقشته. كما يهم أيضاً فحص الإشارات إلى المصادر التى استقى منها المؤلف معلوماته. كما يفحص الكشاف حين يوجد وذلك بالرجوع منه إلى النص والرجوع من النص إلى الكشاف عن مداخل بعينها.

وإن من الأمور الهامة عن فحص الكتاب لاختيار مدى ملاءمته من الناحية المادية لأغراض المكتبة والمفاضلة من ناحية صناعة الكتاب تتوقف على وجود أكثر من كتاب يفى بأغراض المكتبة مثلاً لو كان هناك كتاب يحتوى على نصف المعلومات التى نريدها ولكن جيد الصناعة، وكتاب آخر يحتوى على كل المعلومات التى نريدها يبرزها وجود طبعات مختلفة لكتاب واحد وخصوصاً الكتب القديمة لأكثر من ناشر ويراعى ما فضلناه من اختيار الطبعات.

إن المظاهر المادية فى الكتاب والتى تمثل صنعة الكتاب هى الحجم والوزن والايضاحيات والتجليد:

فالحجم له عنصران أساسيان هما السمك والطول. فالسمك يعتمد على عدد الصفحات فى المجلد الفرد أو كمية الورق وهذا يقدر بعدد الأفرخ المطبوعة أو عدد الملازم المجلدة فى الكتاب. ويعتبر الكتاب كبيراً أو صغيراً فى علاقة طوله مع سمكه. فمثلاً القطع الأكبر الذى طوله ٢٣ بوصة يكون مناسباً مع سمك ٦ بوصة[٦].

وبالنسبة للمكتبات تكون الكتب المتوسطة الطول ملائمة فالقواميس وكتب المراجع وكثير من كتب الفنون والموسيقى، مثل هذه الكتب تكون من أطوال كبيرة وتحتاج إلى رفوف خاصة. وبالنسبة للكتب العادية التى قصد بها أن تقرأ من أولها إلى آخرها فإن الكتب التى تزيد أطوالها عن

١٠ بوصة تعتبر أطوالاً شاذة ولا توضع على الرفوف العادية للمكتبة التى طول المسافة بينها ١٠,٥ بوصة تقريباً.

وإذا عزلنا هذه الكتب فى مكان خاص بها قد تصبح عديمة الفائدة، كما أن الكتب الصغيرة الحجم عرضة للاختفاء والترتيب الخطأ على الرفوف. ولذلك فإنه فى مجال اختيار الكتب للمكتبات تكون الكتب التى تتراوح أطوالها بين ٦,٥ - ٩ بوصات ملائمة إلى حد كبير لأغراض المكتبة وأغراض القراءة وخاصة فى المكتبة العامة[٧].

أما عن **الورق** فالمطلب الرئيسى بالنسبة للمكتبة فهو قدرته على التحمل للاستعمال المتصل من جانب القراء. كما يجب ألا يكون الورق شفافاً، كما ينبغى على أمين المكتبة عن فحص الورق اختيار قدرته على تحمل إعادة التجليد. إن معرفة أنواع وصفات الورق أمر ضرورى لكل من يتصدى لاختيار الكتب. وإن مثل هذه المعرفة على قلتها تكشف عن الكثير فالكتاب السميك الورق الخفيف الوزن يكشف عن أنه صنع من نوع ردئ من الحلفا. أما كتاب من نفس السمك ولكنه أثقل وزناً فى اليد فيكشف عن أنه من نوع جيد من الورق.

وبنط الطباعة المستعمل فى الكتاب يجب أن يكون سهل القراءة فلا يكون صغيراً يجهد العيون أو غير عادى بحيث يشعر القارىء دائماً بأنه يقوم بعملية قراءة.

الورق والبنط يخلقان معاً الصفحة المطبوعة، ولكن الصفحة لها مطالبها الخاصة من حيث التنظيم والتصميم والتناسب إذ أن جانباً كبيراً من جمالها يعتمد على النسب فى الهوامش، فهذه الهوامش بمثابة الإطار الأبيض للحروف السوداء ومن بين الإطار والصورة يجب أن يكون هناك توازن وانسجام.

والهوامش لها نسب مختلفة فالهامش الداخلى عادة هو الأضيق ويجب أن يكون نصف الهامش الخارجى بحيث يكونان فى الصفحتين المتقابلتين نفس المساحة للهامش الخارجى، وبذلك يكون فى الصفحتين

المتقابلتين ثلاث هوامش أيمن وأوسط (لصفان) وأيسر، ويكون الهامش العلوى نصف الهامش السفلى عادة، ويكون الهامش الخارجى أصغر من الهامش السفلى وأكبر الهامش العلوى(٨). وهذه السعة فى الهامش السفلى والخارجى تعطى الفرصة لأصبع القارىء بتحريك الأوراق دون تغطية جزء من المطبوع.

ومن وجهة النظر المكتبية يكون أهم هامش من هذه الهوامش جميعا هو الهامش الداخلى فعند إعادة التجليد ينقص هذا الهامش عادة ربع بوصة على الأقل فإن لم يكون الهامش الداخلى عريضا فإن التجليد قد يلتهم جزءا من النص ويجعل القراءة متعذرة. فالكتاب الذى هامشه الداخلى نصف بوصة لا يمكن إعادة تجليده بسهولة.

أما عن تصميم **الصفحة** فهناك كثير من التفصيلات الهامة فقد يكون للكتاب عنوان جار فى أعلى كل صفحة فإذا وجد هذا العنوان فيجب ألا يتغير وضعه من صفحة إلى أخرى ورقم الصفحة قد يوضع أسفل أو أعلى فى الوسط أو على جانب، كما قد يكون هناك هوامش وملاحظات. وفى كل من هذه الأمور لابد من مراعاة نسب معينة من جانب القارىء والمكتبى. هناك كتب كالقصص والمسرحيات لا حاجة بها إلى العناوين الجارية، أما فى كتب الحقائق وكتب المراجع فإن العناوين الجارية تكون ذات قيمة كبيرة ومن وجهة النظر المكتبية لابد من وضع عنوان الكتاب وعنوان الفصل فى أعلى كل صفحتين متقابلتين. وفى الكشاف لابد من تكرار كلمة المدخل عند قمة كل عمود. وفى كتب التراجم والتاريخ وخصوصا المرتبة زمنيا تذكر التواريخ كجزء من العنوان الجارى وكذلك الحال فى القواميس.

هذه النقاط لابد من وضعها فى الاعتبار عن اختيار طبعات أمهات الكتب أو المفاضلة بين كتابين على درجة واحدة من الأهمية الموضوعية.

والرسوم والإيضاحات ترفع من قيمة الكتاب نفسه فيجب أن تكون متمشية مع الروح العامة للنص وتنسجم مع مظاهره المادية ... وأهميتها

تختلف تبعاً لموضوع الكتاب، ففي كتب الرحلات والتاريخ تضيف الإيضاحات عوامل أكيدة لنجاح الكتاب. أما في كتب العلوم والفنون بصفة خاصة فهي تمثل العامل الأساسي في الاختيار.

وعلى أمين المكتبة أن يفضل الكتب المجلدة على الكتب المغلفة. والكتب العربية نادراً ما تخرج من المطبعة مجلدة، وبذا تكون إمكانيات إعادة التجليد هي الشيء المهم، إذ أن معظم الكتب بالمكتب تغير جلودها أكثر من مرة.

وقد سبق أن عالجنا الشكل المادي في كتب الأطفال عند حديثنا عن اختيار كتبهم.

الحواشي والمصادر

(١) لمزيد من المعلومات عن الطبعـــات أنظــر:

Glaister, G. A,: Glossary of the book art. Edition and its references.

(2) Haines, H. E.: Living with book. P.

(3) Ibid., p. 28.

(٤) لمزيد من المعلومات وأمثلة مستفيضة أنظر كتــاب " حركــة نشــر الكتب في مصر: دراسة تطبيقية: ص ١١٨ وما بعدها.

(٥) أنظر كتاب " حركة نشر الكتب في مصر " ص ١٢٥ وما بعدها.

(6) Haines, H. E. Ibid., p. 176

(7) Ibid. p. 170.

(8) Glaister, G. A. = Glossary of the book, art. Margins



الفصل العاشر
أدوات اختيار الكتب فى المكتبات
نظرة طائرة

بعد أن حددنا الأسس والمعايير التى تبنى عليها خطة وفلسفة اختيار الكتب فى كل نوع من أنواع المكتبات، وبعد أن حددنا مسئولية هذا الاختيار وكيفية تنظيمه فإن الخطوة المنطقية التى تتلو ذلك هى أن نتعرف على الأدوات التى تعتمد عليها المكتبات فى القيام بالاختيار. فكما سبق أن ذكرنا نحن نعيش عصر الانفجار الفكرى ولا يمكن لأى أمين المكتبة أياً كان أفقه وسعة إطلاعه أن يسيطر على الإنتاج الفكرى الذى يصدر فى بلده فما بالنا بما يصدر فى جميع أنحاء العالم. ولو أننا أردنا حصراً للوسائل المساعدة فى اختيار الكتب أو بمعنى آخر التى تقدم الإنتاج الفكرى إلى أمين المكتبة لوجدناها على النحو التالى:

١ - الاختيار الفعلى للكتب، ويسمى فى مكتباتنا فحص الكتب.
٢ - معارض الكتب.
٣ - مقترحات القراء.
٤ - كتالوجات الناشرين.
٥ - إعلانات الناشرين.
٦ - الببليوجرافيات العامة.
٧ - نقد الكتب فى الصحف والدوريات.
٨ - الببليوجرافيات المختارة أو الأدوات القياسية.

وواضح أن الوسائل الثلاث الأولى وسائل غير مطبوعة، فالاختيار الفعلى يتخذ إحدى طريقتين، إما أن ينزل أمين المكتبة بنفسه إلى متاجر الكتب ويدخل مخازنها ليفحص الكتب الموجودة ويختار من بينها ما يناسبه وإما أن يمد الناشرين خدماتهم إلى المكتبات نفسها فكلها نشروا عدداً من

الكتب الجديدة قاموا بإرسال نسخ منها إلى المكتبات لفحصها والاختيار منها ورد ما لا يختار منها أو ردها جميعاً إلى الناشر.

وعلى الرغم مما قد يبدو فى هذه الوسيلة من مميزات فإن عيوبها قد تغطى على مميزاتها، فالغالبية الساحقة من المكتبات تبعد عن دور النشر التى تتركز فى العاصمة بعداً كبيراً وليس لدور النشر مراكز توزيع إلا فى عدد قليل من عواصم المحافظات، وهذه الصعوبة تحول قطعياً دون وصول الأمين إلى دار النشر كما تحول بين دار النشر ومد خدماتها إلى مكتبات بعيدة لا تضمن أنها سوف تشترى منها ويكون فى ذلك خسارة على الناشر، وقد صور أحد أمناء المكتبات فى مصر هذه الحقيقة بقوله " إذا لم نشتر من الناشر فى عام فإنه لا يرسل إلينا قائمة كتبه فى العام الذى يليه " فإذا كان ذلك بالنسبة للقوائم فما بالنا إذن بالكتب نفسها، وثمة عيب آخر هو أن فحص أمين المكتبة فى متجر المطبوعات لن يكون فحصاً مبنياً على الروية والأناة - هذا إذا نحينا القصور الفكرى - وقد يتورط أمين المكتبة فى مجاملة الناشر.

ولعل التحليل على هذا النحو لعملية الاختيار الفعلى للكتب يكفى للتحذير من الاعتماد الآلى عليها.

ومعارض الكتب: تكون على نحوين، خاصة وعامة. الخاصة يقيمها ناشر فرد فى مدرسة أو حى من الأحياء، والقصد منها ليس إجبار المدرسة أو الكلية على الشراء بل ترد الكتب بعد انتهاء المعرض إلى الناشر ويعتبر أمين مكتبة المدرسة أو الكلية مسئولاً عن المعرض وترتيب المعروضات من الكتب، وأن قاعة الاستماع فى المدرسة أو حجرة المدرسين قد تصلح مكاناً لهذا المعرض، وقد ترتب المعروضات ترتيباً موضوعياً أو تبعاً لمراحل الدراسة بحيث يمكن للمدرسين والتلاميذ عند زيارتهم للمعرض فحص الكتب وعمل توصيات ناجحة[1].

ومعارض الناشر الفرد فى الأحياء فى مصر تتخذ شكل الظاهرة الاجتماعية ففى حى الأزهر والسيدة زينب فى أيام مولد الحسين والسيدة زينب والمولد النبوى وطوال شهر رمضان يقيم بعض الناشرين معرضاً لأحسن ما

نشروه من كتب. وليس بغريب أنهم فى هذه المعارض يربطون بين الكتب من جهة والمناسبة والحى الذى يعرضون فيه ربطاً ناجحاً، ويمكن لأمناء المكتبات أن يقوموا بزيارات لهذه المعارض ويوقفوا رأيهم عليها.

والمعارض العامة التى يشترك فيها كل أو جل الناشرين فى القطر بل قد يشترك فيها ناشرون من خارج القطر كما حدث فى أسبوع الكتاب العربى والمعرض الدولى للكتاب. هذه المعارض تهيىء الفرصة للمكتبيين للاطلاع على أحسن الإنتاج الفكرى ويهيىء لهم نظرة أوسع وفرصة أرحب لاختيار الكتب فالناشر يستنكف أن يعرض كتباً ليست لائقة المستوى أو كتباً متواضعة فى مضمونها أو شكلها. ولعل المناقشات والندوات التى تقام أثناء المعرض تعطى أمين المكتبة فرصة نادرة لمعرفة القيم الحقيقية للكتب.

ولكن هذه الوسيلة، وسيلة المعارض بنوعيها الخاصة والعامة ولا يمكن الاعتماد عليها فهى غير منتظمة ولا ضوابط لها.

ومقترحات القراء يجب تشجيعها لا لأنها وسيلة من وسائل الاختيار فحسب بل أيضاً لأنها من مظاهر الروابط القوية بين المكتبة والقراء الذين تخدمهم. وأن عدداً من القراء يقترحون كتاباً واحداً بالذات مما يقوى أهميته ورغبات القراء قد تكون عاملاً هاماً فى سد الفجوات التى قد توجد بمجموعات المكتبة.

ولكن لا يمكن أن تنمو مجموعات مكتبة ما معتمدة اعتماداً مطلقاً على مقترحات القراء على الرغم من أن بعض المكتبات العامة المصرية بالأقاليم تعتمد على هذه الوسيلة(٢).

فإذا تركنا الوسائل غير المطبوعة لنناقش الوسائل المطبوعة فإن كتالوجات الناشرين تشمل كل ما ينشره ناشر فرد على هيئة مستقلة بكتب هذا الناشر. وهى ليست وسيلة اختيار بقدر ما هى قائمة أثمان أو قائمة بيع وهى لا تعطى من المعلومات الببليوجرافية سوى اسم المؤلف والمترجم " وأحياناً يكتفى باسم المترجم عوضاً عن اسم المؤلف " وعنوان الكتاب

وثمن الكتاب وقليل منها ما تعطـــي معلومـــات ببليوجرافيـــة مكتملـــة وتعليقـــات على المفردات. ثم إن الطريقة التي تتبعـــها فـــي تنظيـــم مفرداتـــها فـــي الأعـــم الأغلب عبـــارة عـــن تصنيـــف خـــاص هـــذا إن صحـــت تسـمية التوزيعـــات الموضوعية للناشرين " تصنيفات " وبذلك تتفـــاوت القوائـــم فيمـــا بينـــها تفاوتـــاً كبيراً في طرق التصنيـــف. وأحيانـــاً يكتفـــي الناشـــر تنظيـــم مفـــردات قائمـــة بالمؤلف والعنوان. ثم إن شمول هـــذه القوائـــم لكـــل مـــا ينشـــر دون تخليـــص " للغلة من الدحريج " هو في حد ذاته عـــدو للاختيـــار.

وإعلانات الناشرين في الصحف والدوريـــات عـــن كتـــب ينشـــرونها قـــد يكون مجرد إشعار بسيط عن صدور كتبـــاً كـــذا للمؤلـــف وقـــد يكـــون خـــبراً صحفياً يعطي تقريظاً للكتاب غالباً ما يكتبه الناشر نفســـه عـــن الكتـــاب ومؤلفـــه والإعلان لا قيمة له في التعـــرف علـــى الكتـــاب وقيمتـــه ولكنـــه يصلـــح فقـــط كوسيلة لتذكير المكتبي بأن كتابـــاً صـــدر بعنـــوان كـــذا ومؤلفـــه كـــذا ويمكـــن للمكتبي استقاء معلومات كاملة عنه من مصـــادر أخـــرى.

والببليوجرافيـــات العامـــة تتنـــوع إلـــى ببليوجرافيـــات قوميـــة وتجاريـــة وموضوعية وهي جميعاً تتسم بالشـــمول المســـتفيض فالقوميـــة تشـــمل كـــل الكتـــب التي نشرت في بلد ما غالباً دون تعليـــق لأن شـــمول التجميـــع وطريقتـــه تحـــولان دون التعليق، والتجارية هي لسان حال تجارة الكتب فـــي البلـــد الواحـــد وهـــي فـــي نفس شمول القومية. والعلاقة بيـــن الببليوجرافيـــة وقوائـــم الناشـــرين هـــي علاقـــة اشتمال فالببليوجرافية التجارية عبارة عن تجميع شـــامل للمفـــردات الموجـــودة فـــي قوائـــم الناشـــرين وصياغـــة جديـــدة لـــها فـــي ترتيـــب موحـــد، والببليوجرافيـــة الموضوعية هي تعميق التجميع في واحد من فـــروع المعرفـــة البشـــرية.

وهذه الببليوجرافيات العامة قد تصلح بداية لمعرفـــة أن كتابـــاً معينـــاً قـــد نشر وأن عنوانه ومؤلفه كذا قد يستشـــار لتقييمـــه مصـــدر آخـــر لأننـــا نعـــود فنكرر أن الشمول عدو الاختيـــار.

إن نقط الضعف التي أبرزناها فـــي الوســـائل الســـابقة تكفـــي للتحذيـــر مـــن الاعتماد عليها كوسائل نهاية في الاختيـــار وهـــي فـــي ذات الوقـــت ترفـــع كثـــيراً

من قيمة المصدرين الأخيرين. نقد الكتب في الدوريات، وأدوات الاختيار القياسية " الببليوجرافيات المختارة ولسوف نناقشهما على الصفحات التالية من هذه الدراسة ".

نقد الكتب بالدوريات :

يتخذ نقد الكتب فى الدوريات أشكالاً ثلاثة نجملها في النقاط الآتية:

١ - النقد المسهب لكتاب واحد لمؤلف واحد.

٢ - النبذة أو الملاحظة وتتراوح بين ربع عمود وعمود لكتاب واحد.

٣ - النقد الجامع لعدد من الكتب جمعت معا بشكل مقارن.

والنقد من الفئة الأولى يكون على الشكل مقال مستفيض يكتبه الناقد عن كتاب واحد يتعرض فيه بشيء من التفصيل لمؤلف الكتاب فيذكر شيئا عن مؤهلاته وخبراته ثم يتطرق لموضوع الكتاب فيحلله إلى جزئيات، وقد يكتفى بذلك وقد يتعدى ذلك إلى نقد طريقة الكتاب وبيان حسناته وسقطاته وهذا النقد لا يتطرق غالبا من الناحية المادية في الكتاب.

ومن هذا الفئة من النقد نوع يتخذ شكل مقال جدلى ممتع عن موضوع الكتاب ولا يتطرق مطلقا لنص الكتاب، فهو يعالج موضوعا ولكنه لا يعالج كتابا[٣]. كما أنه من هذه الفئة نوع يكرس كله لخواطر الناقد عند قراءة الكتاب أو يستعرض معرفته الخاصة للموضوع الذى يتعرض له الكتاب وهو في الواقع حديث عن الناقد لا عن الكتاب[٤]. وهذان النوعان من النقد غير مجديين بالمرة وربما يرجع السبب في انعدام قيمتهما إلى عادة تكليف المتخصص المتعمق في موضوع ما بكتابة النقد عن كتاب فى موضوع تخصصه، كما أن عادة تكليف القصاص بنقد قصة أو كاتب التراجم بنقد ترجمة أو أستاذ جامعى بنقد مؤلف دون النظر إلى خبرات الناقد الشخصية ومعرفته بأصول النقد والتحليل، هذه العادة تبدو مخالفة لطرق النقد والتحليل بمعناه المكتبي.

والنقد من الفئة الثانية " **النبذة أو الملاحظة** " هو أكثر شيوعا ويتراوح طوله بين ثلاث أو أربع فقرات وعمود من أعمدة الدورية[٥]. ولعل

هذا مما يتيح فرصة أو سع لنقد عـدد كبـير مـن الكتـب علـى الحـيز الضيـق المخصص للكتب، كما يحتم على الناقد ضغـط المعلومـات التـى يريـد تقديمـها عن الكتاب ويمنع الإطالة غير المرغوبة والخروج عـن أصـول النقـد.

ولكن من هذه الفئة نوع مـن الملاحظـات غـير مرغـوب فيـه بـالمرة وهى الملاحظة أو النبذة التي تعالج الكتاب كخبر، ويمكـن وضـع هـذا النـوع من النبذات فى عداد ملاحظـات الناشـرين عـن كتبـهم فـهو لا يعطـى عـن الكتاب سوى القليل من المعلومات وغالباً ما يتسـم بـالغموض مـع كثـير مـن الصفات التى لا معنى لـها.

والنقد من الفئة الثالثة " **النقـد المقـارن** " يجمـع بيـن مجموعـة مـن الكتب تربطها رابطة ما كأن تكـون قـد صـدرت حديثـاً عـن ناشـر واحـد أو مؤلف واحد، أو كأن تجمعـها سلسـلة واحـدة أو موضـوع واحـد أو موجهـة إلى فئة واحدة من القراء كالأطفال أو المراهقين أو المارقين حديثـاً مـن الأميـة.

ونقد الكتب فى الدوريات إمـا جيـد أو مقبـول أو ردىء وإمـا مغـرض وهذا راجع إلى تباين النزعات المؤدية إلى كتابتـها، فـهناك مـن أسـباب فشـل النقد فى تأدية وظيفته علاقة الناشـر أو بـائع الكتـب بالنـاقد، ذلـك أن إنتـاج الكتاب وتوزيعه يتأثران بطلـب الجمـهور والإقبـال علـى الكتـاب وشـراؤه يخلقه ويزيده أو يضعفه نقد الكتب وبذلك يكـون للعـامل التجـارى تـأثيره فـى نقد الكتب، كما يجب ألا نغفل عوامل الصداقـة والعلاقـات العائليـة والمصـالح والمنافع المتبادلة. ومن الأسباب الأخرى وقوع النـاقد ضحيـة النـص الخـداع الذى يطبع على شريحة من الورق ترسل مع الكتـاب المـراد تقديمـه أو علـى شكل معلومات على غلاف الكتاب وتسرع الناقد ونقلـه للمعلومـات عـن هـذه المصادر دون اختبار فعلى للكتـاب[٦].

وهذه المعلومات التى تظهر على أغلفة الكتـب وهـى مصممـة خصيصـاً لتستلفت النظر لا يمكن أن تكون مصدراً ثقـة لاسـتقاء معلومـات عـن الكتـاب، وفى العبارة التالية التى قالها أحد المكتبيين المجربين وأكـثرهم غيظـاً مـا يكفـى للدلالة على ما نقول « إن أغلفة الكتب التى صممت أساسـاً لوقايـة الكتـاب مـن التراب تستغل الآن لذر التراب فى أعيـن مشـترى الكتـب »[٧].

ونستطيع أن نميز التعريف " النقد " الـرديء بصفـات أهمـها:

أ - تكون لغاته غامضة مع كثير من الصفات التـى لا تعنـى شـيئا فالصفـة عدو الاسم كما يقـال.

ب - يفتقر إلى الشجاعة فى قول القيمة الحقيقية للكتـاب وخاصـة فـى حالـة مؤلف مشـهور.

ج - لا يذكر قيمة الكتاب وفائدته بالنسبة لمـن يسـتعمل المكتبـة.

د - يشتم منه رائحة النفوذ التجـارى.

ونريد قبل أن نختتم هذه المناقشة لنقد الكتـب، أن نخلـص إلـى تعريفـه والتفريق بينه وبين الببليوجرافيات المختارة الدورية علـى النحـو التـالى: نقـد الكتب فى الدوريات هو التعليق علـى الكتـب مبينـا محاسـنها وسـقطاتها فـى باب مستقل إلى جانب المواد الأخرى التـى تظـهر علـى صفحـات الدوريـة، أما إذا تخصصت دوريـة مـا عـرض الكتـب فالنتيجـة ببليوجرافيـة دوريـة وليست نقـدا.

الببليوجرافيات المختارة " القوائم القياسية " :

أداة الاختيار المثلى تكـون عبـارة عـن " ببليوجرافيـة بكتـب مختـارة علق عليها ووجهة إلى المكتبات لتستعين بـها فـى عمليـات اختيـار الكتـب ". إذن فأداة الاختيار مقصودة فعلا لغـرض الاختيـار وليسـت أيـة ببليوجرافيـة أخرى لغرض آخر. وقد تسمى أيضا الأدوات القياسـية بسـبب أنـها مقصـودة وذلك تمييزا لها عن جميع وسـائل الاختيـار الأخـرى والتـى شـرحناها فـى الصفحات القليلة السابقة بما فى ذلك نقد الكتـب فـى الدوريـات.

إذ أنه حين أصبحت صناعة النشـر تتحـدى كـل الصناعـات الأخـرى - فيما عدا الثياب والمـواد الغذائيـة - بعـدد المفـردات التـى تخرجـها إلـى السوق، وحين اتضح للعيان أن اختيـار الكتـب هـو العمليـة المكتبيـة الأولـى وما عدا ذلك من العمليات من قبيل الوظائف المسـاعدة أصبـح مـن المسـتحيل تماما الاعتماد المطلق على نقـد الكتـب فـى الدوريـات وهـو المبعـثر هنـا

وهناك بطريقة غير منتظمة وغير واعية، فإذا أراد المكتبي حصراً لكل ما يعرف به أو ينقد كان عليه حصر كل الدوريات التى تقدم نقد للكتب - قبل وجود أدلة نقد الكتب - وتكون عملية الاختيار نفسها من أغلب الدوريات مرهقة إذا يتطلب ذلك فحص عدد كبير نسبياً من الدوريات وقراءة أجزاء كبيرة من النقد الذى قد يطول إلى مقال كبير فى الصحيفة اليومية وإلى عدة صفحات تبلغ العشرة أحياناً فى الدوريات الأسبوعية والشهرية.

لقد صاحب تطور الحركات المكتبية الحديثة زيادة كبيرة فى الأدوات المهنية لاختيار الكتب، وهذه الأدوات - كما يجب أن نعرف - تستقل تماماً عن نقد الكتب فى الدوريات، فهى تعد خصيصاً للعمل المكتبى، وقد يتوفر على إعدادها هيئات مختلفة. فهناك من الأدوات ما يصدر عن جمعيات المكتبات، وهناك من الأدوات ما تتوفر على إصداره دور النشر وما تقوم به إدارة فى وزارة. وقد تتضافر جهود هى مزيج من بعض هذه الهيئات لإصدار أدوات مهنية. ومهما اختلفت الهيئات المصدرة وتباينت فإن هذه الأدوات المهنية تشترك جميعها فى شيء واحد هو أنها ثمرة مجهود جماعى، وهذا هو بالضبط ما يكسبها من الموضوعية فى الحكم ما يعزز استعمالها " أداة اختيار " وهذا ما يرفعها درجة بل درجات على نقد الكتب فى الدوريات.

وفى أدوات الاختيار القياسية تأخذ المعلومات المتعلقة بنقد الكتاب شكل مذكرة تتعلق بالصفات الأساسية والقيمة المكتبية للكتاب. وتكون هذه التعليقات وصفية تحليلية نقدية هدفها إرشاد أخصائى الاختيار أى أنها تستبعد عناصر الرأى، فهى تسجل أحسن الكتب لنوع معين من المكتبات فليست فى حاجة إلى أن تكون شديدة اللهجة و نقده نقداً مراً للكتب المسجلة. وهى تكتفى فقط بأن تصف وتحلل وتترك لأخصائى الاختيار أن ينتقى منها أحسن الكتب لقراءة هذه المكتبة بالذات. أما نقد الكتب فى الدوريات فمساحته أوسع وأمامه الفرصة للإفاضة، كما أن النقد غالباً ما يكون شديد اللهجة بجانب كونه وصفياً تحليلياً لا يستبعد عناصر الرأى. إذ أن النقد فى جوهره وحقيقته مقصود لذاته ومحولة أمناء المكتبات الاستفادة

منه فى عمليات الاختيار هـــى التـــى أكسـبته صفـــة الوسـيلة المعينــــة علـــى الاختيار. ولو أننا حاولنـــا عقــد مقارنـــة ســريعة بيــن النقــد والببليوجرافيـــة المختارة لتصورناها على النحو التـــالى:

النقد مجهود فردى، وحتى فى حالة نقد عدد من الكتـــب فــإن كـــل منـــها ستكون له صفته المستقلة تبعاً للناقد الذى توفر علـــى نقــده.

والنقد لا يستبعد عناصر الرأى والخـــبرة والموضوعيـــة للنـــاقد.

والنقد لا يحتاج إلى التركيز الشـــديد أو الضغـــط لأنـــه لا تقيـــده حـــدود مساحية ضيقـــة.

والنقد سريع الصدور ويعطى معلومات ســـريعة عـــن الكتـــب.

والنقد يهيىء لأمين المكتبة حصيلـــــة موضوعيـــة.

أما أداة الاختيار فهى مقصـــودة وعـــن وعـــى ويجـــرى تنظيمـــها طبقـــاً لخطة مدروســـة.

وأداة الاختيار ثمـــرة مجـــهود جمـــاعى تســـجل حكمـــاً جماعيـــاً علـــى مفردات القائمـــة.

وأداة الاختيار تعطـــى تعليقـــات وصفيـــة تحليليـــة علـــى مفرداتـــها مـــع استبعاد عناصر الـــرأى.

وأداة الاختيار تضطر إلى ضغـــط المعلومـــات عـــن الكتـــب وتركيزهـــا بطرق معينة سنذكرها تفصيلاً عن معالجـــــة بعـــض الأدوات.

وعلـــى الصفحـــات التاليـــة – فـــى الفصليـــن العاشـــر والحـــادى عشـــر – سنتناول بعض الدوريات التى تقـــدم أبوابـــاً لنقــد الكتــب وبعـــض أدوات الاختيـــار الأجنبية والعربية. وكان رائدنا فـــى اختيـــار الأدوات الأجنبيـــة هـــى أنـــها نمـــاذج تحتذى إذا أجمعت المصادر على أنها فعـــلاً أحســـن أدوات الاختيـــار، ومـــن ناحيـــة ثانية يمكن استخدامها كأدوات لاختيار الكتب الأجنبية فـــى مكتباتنـــا المصريـــة.

والذى أود أن أشير إليه هو أنه على الرغم من وجـــود عـــدد كبـــير مـــن أدوات الاختيار الأجنبية فإن أدوات الاختيـــار لـــم تحـــظ بأيـــة دراســـة نظريـــة

أو عملية ولا يوجد عنها سوى نتف من المعلومات تناثرت في المصادر المختلفة وجاءت في كثير من الأحيان عرضاً لا قصداً.

وفي هذا الكتاب لابد من وضع خطة تنتظم بعض المعايير لتقويم ودراسة هذه الأدوات. وهذه الخطة سوف نطبقها بمرونة سواء على أدوات الاختيار الأجنبية أو العربية. والمرونة هنا لا تعني مطلقاً الافتقار إلى المعايير ولكنها ببساطة تعني تنوع هذه المعايير، والمرونة هنا أيضاً تعني أن الخطة التي رسمناها هنا لا تصدر عن مصدر واحد ولكنها خطة مستنبطة من عدد من المصادر أي هي تمثل عدداً من وجهات النظر ألف بينها ووضعت معاً في أبعاد جديدة وثوب جديد، ثم إن مرونتها أيضاً تأتي من صلاحيتها لمقارنة أداة بأخرى. إن عناصر هذه الخطة تسير على النحو التالي:

أولاً - الإعداد:

١ - جامعوا الأداة.

٢ - الناشر.

ثانياً - المجال:

١ - نوع المكتبة الموجهة لها الأداة.

٢ - المطبوعات الداخلة في الأداة.

ثالثاً - التنظيم البيليوجرافي:

١ - الجسم الأساسي.

٢ - الكشافات.

رابعاً - الأسلوب البيليوجرافي:

١ - البيانات البيليوجرافية.

٢ - التعليقات.

خامساً - مميزات خاصة:

١ - نواحي التفوق والتفرد.

٢ - علاقتها بالأدوات الأخرى.

شــرح عــام للخطــة :

إن جانباً كبيراً من نجاح الأداة يتوقــف علــى مؤهــلات وخــبرات جــامعي مفرداتها وطريقة هذا التجميع. وإن تضافر المعرفــة الببليوجرافيــة مــع الأكاديميــة سواء في شخص واحد أو عدد من الأشخاص يعــوض أحدهــم نقــص الآخــر لمــا يحقق الهدف الأسمى للأداة. فــإذا اشــترك عــدد مــن المكتبيــن مــع عــدد مــن أخصائي الموضوعات في إخراج أداة من الأدوات فــإن ذلــك يعطــى الأداة قيمــة كبيرة، كما أن خبرة الناشر في نشر الببليوجرافيــات يتــح أمامــه الفرصــة للنجــاح في نشر هــذه الأداة ذلــك أن الأدوات الببليوجرافيــة دون ســائر المراجــع تحتــاج إلى خبرة خاصة وتغطية من جانب الناشر لمــا يتبــع فيــها مــن أبعــاد وعلامــات ترقيم وحروف طباعية ومختلف الحجــوم فــي المدخــل الواحــد مــن مدخــل الأداة ... لذلك تعتبر خبرة الناشر في هذه الناحية ما يرفــع مــن قيمــة الأداة.

إننا في هذه الدراسة لن نهتم أبــداً بإعطــاء معلومــات أو ترجمــة عــن حياة القــائمين علــى إعــداد الأدوات بــل ســينصب اهتمامنــا علــى جماعيــة التجميع وطريقته وظروف النشــر وإمكانياتــه.

إن مجال تجميع القائمة من حيث الأسس العامة لــهذا التجميــع ونــوع المكتبــة الموجهة إليها القائمة، يكشف عن مدى ملاءمــة مفــردات القائمــة لــهذا النــوع مــن المكتبات. إن بيان الغرض من القائمة في مقدمتها، ومــدى الــتزام الأداة بتحقيــق هــذا الغرض ونجاحها فيه سوف يكشف عن بعض الجوانب الهامــة عــن القائمــة.

ويتخذ التنظيم الببليوجرافى أنواعاً مختلفة، فقــد يكــون منصفــاً بالأرقــام أو برؤوس الموضوعات تبعاً لأحد الأنظمة المشــهورة أو تبعــاً لنظــام خــاص. وقد يكون هجائيــاً بــرؤوس الموضوعــات أو المؤلــف أو العنــوان أو مكــان النشر أو الناشر، وقد يكــون جغرافيــاً أو قاموســياً. إن نــوع التنظيــم بــالأداة وملاءمته لأغراض المكتبة الموجــه إليــها وســهولته فــي الاســتعمال ييســر الاستفادة من مفردات القائمة إلى أقصى حــدود الاســتفادة الممكنــة. وإن نــوع الاستعمال للقائمة هو الاختبار العملى لنــوع تنظيمــها.

وإن الكشاف في حقيقته إن هو إلا تنظيــم جــانبي أو إضــافي لمفــردات القائمة وهو يخالف في ترتيبه نوع التنظيم المتبع فــي الجســم الرئيســى للقائمــة

ولكنه يسانده ويكمله، فإذا كان التنظيم الأساسي مصنفا كان الكشاف هجائيا أو قاموسيا والعكس.

وإن اكتمال عناصر الوصف الببليوجرافى عن كل مفرد من مفردات القائمة، اسم المؤلف، عنوان الكتاب، بيان التأليف إن وجد، بيانات النشر، التوريق والثمن تزيد فى التعرف على الكتاب. وإن نجاح التعليقات فى حمل صورة واضحة وصادقة عن الكتاب لأمر بالغ الأهمية فى إدارة الاختيار ذلك أن هذه التعليقات هى التى تكسب أداة الاختيار قدرتها على إفادة القائمين على اختيار الكتب وبدون هذه التعليقات أو غموضها تصبح الأداة عقيمة وتتضاءل بجانبها كل ميزة أخرى للأداة، فإذا افترضنا أن الأداة قد قام على إعدادها عدد من الأخصائيين الممتازين وتوفر على نشرها ناشر كفء، وتم تجميعها على أسس قوية ملائمة لنوع المكتبة الموجهة لها، وأحسن ترتيبها وإعداد كشافاتها واكتملت عناصرها الببليوجرافية ولكنه لم يعلق عليها أو كانت التعليقات من النوع الغامض الذى لا يعنى سوى ألغاز وأحاجى، على الرغم من كل المميزات والحسنات السابقة فإن الأداة سوف تفشل فى توجيه أخصائى الاختيار إلى انتقاء أحسن الكتب لرواد المكتبات. فإذا كانت القائمة هى أحسن الكتب لنوع من المكتبات فإن التعليق وحده دون غيره من معلومات الأداة يتيح الفرصة لاختيار أحسن الكتب للقراء بالذات.

ولكل أداة ظروف خاصة تأتى من اختلاف القائمين على إعدادها وحصيلتهم الفكرية والببليوجرافية، كما أن الإمكانيات المادية المتوفرة للقائمة، سوف تجعل لها مميزات خاصة، وهذه المميزات الخاصة ونواحى التفوق والتفرد هى التى تمدنا بأسس للمقارنة بين الأدوات المختلفة، وربما تكون هذه المميزات الخاصة فى النقاط الأربعة السابق شرحها جميعا، وربما تكون فى واحدة منها أو فى جزء من هذه النقاط[٨].

وعند تعرضنا لأدوات الاختيار فى هذه الدراسة قد لا نلتزم الترتيب الذى رسمناه فى هذا المخطط ولكننا سوف نستوفى نقاطه وذلك حسبما تفرضه كل حالة من الحالات.

الحواشي والمصادر

(1) Stott, C. A.: School libraries: a short manual. P. 31.

(٢) أحمد أنور عمر. الخدمـــــة المكتبيـــة العامـــة (رســـالة دكتـــوراه) ص ٣٠.

(3) Haines, H. E. Living with books, p. 101 - 105.

(4) Logasa, Hanah: Book selection handbook, p. 157.

(5) Doubleday, W. E. A manual of library routine, p. 29.

(6) Logasa, Hannah: Ibid., o. 160.

(7) Loc. Cit.

(8) A plan adapted from the following sources:
   a) Shores, Louis: Basic reference sources. P. 163.
   b) Winchel, Constance: Guide to reference books. 7th. ed. (a method - Passim).
   c) Murphy, Robert: How and where to look up. P. 159 ff.



الفصل الحادى عشر
أدوات اختيار الكتب فى المكتبات
بعض الأدوات الأجنبية

نقد الكتب فى الدوريات

New York Times Book Review, 1896

تنشر كملحق أسبوعى لعدد الأحد من جريدة التاميز الأمريكية " نيويورك" وكانت فى بداية الأمر تصدر كملحق أسبوعى لعدد يوم السبت بعنوان Times Saturday book review sup وكان التحول إلى العنوان الحالى منذ عدد ٢٩ يناير ١٩١١. وفى عدد الذكرى الخمسينية الذى صدر فى ٨ أكتوبر سنة ١٩٤٦ " العدد الأول صدر فى ١٠ أكتوبر سنة ١٨٩٦" نجد تاريخاً شاملاً منظماً للدورية وتاريخاً للإنتاج الفكرى الأمريكي فى تلك الفترة واتجاهات التذوق الفكرى ومستويات وميول القراءة عند الجماهير(١).

ونتيجة لهذا التاريخ الطويل فى نقد الكتب ينظر عليها على أنها الدعامات الأولى فى توزيع الكتاب الأمريكي، وتغطى من الكتب أكثر بكثير مما تغطيه أية وسائط أخرى أمريكية للتعريف ونقد الكتب. وهى تقدم نقداً لحوالى " ٣٠ – ٦٠ " كتاباً جديداً فى الأسبوع فى نقد قد يطول وقد يقصر ولكنها جميعاً متشابهة على الرغم من أن النقاد مختلفون ولعل ذلك يرجع إلى عملية التحرير التى تمر بها.

والنقد فى هذه الدورية عادة وصفى تقريرى تحليلى وهذه هى السمة الغالبة عليه، ويميل النقد إلى أن يكون فى صالح الكتاب. والنقد يتراوح بين صفحة كاملة وربع عمود من صفحات الملحق، وغالباً ما يصدر النقد بعنوان صحفى مثير قد يكون عبارة رنانة من النقد نفسه أو عبارة لا

علاقة لها بالنقد ولكنها تتصل بالكتاب يقصد من ورائها ان تثير الانتباه. وقد يصحب النقد أيضاً صورة من الكتاب المعروف به.

والمعلومات عن الكتب قد لا تتساوى فقد يكتفى فقط بإعطاء أسم المؤلف وعنوان الكتاب والثمن وأسم ناقد الكتاب. وحين تعطى البيانات الكاملة فإنها تشتمل بالإضافة إلى ما سبق مكان النشر والناشر والتوريق، وحين يعطى أسم الناقد وهى السمة الغالبة، يعرف به أيضاً فى حاشية من سطرين أو ثلاثة أسطر عن وظيفته ووجه شهرته.

وليس هناك نظام خاص ثابت لتركيب الكتبفى هذه الدوريات ولكنها غالباً ما ترتب حسب طول النقد. إلا أن المفتاح إلى الكتب المعروضة فى العدد الواحد هى قائمة للمحتويات للمبوبة على النحو التالى: كتب عامة " ويقصد بها الكتب غير القصصية" ثم كتب القصص – كتب للقراء الصغار – ثم الأبواب الثابتة – وأخيراً مفتاح الصور. وفى قائمة المحتويات التى تظهر فى الصفحة قبل الأخيرة من كل عدد يعطى عنوان الكتاب وأسم المؤلف ورقم الصفحة .

إن باب – كتب القراء الصغار – يضيف إلى المعلومات العادية عن كتب الكبار، فئات السن الموجهة لها الكتاب وكتب هذا الباب لا تزيد على ست كتب من مجموع الكتب المقدمة فى العدد.

والأبواب الثابتة فى هذا الملحق بعضها عن الكتب وبعضها عن المعرفة البشرية على وجه العموم، فالأبواب الثابتة عن الكتب هى : قائمة أحسن المبيعات، كتب جديدة وموصى بها، احسن المبيعات من الكتب المغلفة، وقائمة المبيعات عبارة عن قائمة بالكتب التى تحققت أر قاما قياسية فى التوزيع فى فترة وجيزة، وهى تنقسم إلى قسمين القصص والكتب العامة، ولا يعطى سوى عنوان الكتاب وأسم مؤلفه. فى باب " الكتب الجديدة الموصى بها " يعطى عنوان الكتاب ومؤلفه وتعليق بسيط من ثلاثة سطور فى العادة.

والأبواب الثابتة الأخرى هى – رسائل إلى المحرر، أسئلة

وإجابات، مقال عن التيارات الفكرية فى بلد ما . فبـــاب رســائل إلــى المحــرر يبدى القراء فيه إعجابــهم بنقــد كتــاب معيــن أو اعتراضــهم علــى تجنــى أو تحيز الناقد... وباب أسئلة وإجابات يتولــى أســئلة عشــرات القــراء فــى كــل عدد يسألون عن قصيدة مجهولة ويطلبــون نســبتها إلــى مؤلفــها أو اقتبــاس لا يعرفون مصــدره...

وليس معنى ثبات هذه الأبواب صدورهـــا علــى نفــس الصفحــات مــن كل عدد ولكنها ببساطة تعنى ثبات العنوان فى كل عـــدد وعلــى أي صفحـــة.

ويغلب على نقد الكتب فى هــذه الدوريـــة الصبغـــة الصحفيـــة الصارخـــة وليست الصبغة العلمية الوقورة التى تســود ملحــق جريــدة التــايمز الإنجليزيـــة " لنــدن".

الكتب التى تنقد فى هذا الملحق تدخل فـــى كشــف الجريــدة الأم " الــذى يظهر كل أسبوعين" فى مكــان واحــد مــن الكشــاف تحــت عنــوان Times book Reviews.

كما يجرى تضمينها فى دليل نقـــد الكتــب المســمى Book Review Digest. وهى الأداة التى سنتحدث عنها فيمـــا بعـــد.

وإن أتساع دائرة موضوعات الكتـــب المعروضـــة والســرعة والانتظـــام فى صدور هـــذه الدوريـــة يجعـــلان منـــها أداة قيمـــة لاختيـــار الكتــب عقــب صدورها مباشرة. وهذه الدورية بالإضافة إلـــى الدوريـــة التاليـــة التـــى تصــدر فى لندن حين يستخدمان جنباً إلى جنـــب تغطيـــان أهـــم الإنتـــاج الفكـــرى فـــى سوقين من أكبر أسواق الإنتـــاج الفكـــرى.

The Times literary supplement, London.

تقف على قدم المســـاواة مـــع الدوريـــات الأســبوعية الثلاثـــة الأمريكيـــة التى تنقد الكتب والتى عرضنا إحداهـــا(٢). ولكنـــها تفوقـــها جميعـــاً مـــن حيــث عدد الكتب التى تقدمها وحسن التنظيـــم والتبويـــب والتعقـــل والوقـــار فـــى نقـــد الكتب. وقد ترجع كثرة عدد الكتب المقدمة فـــى هـــذه الدوريـــة إلـــى أن كثـــير

من المطبوعات تنشر فى إنكلترا قبل أن تنشر فـــى أمريكـــا.

وفى هذه الدورية التـــى تصـــدر كملحـــق لعـــدد الخميـــس مـــن جريـــدة التايمز اللندنية ينقد ما يقرب من ٤٠ –٦٠ كتابـــاً وتعطـــى وصفـــاً لمـــا يقـــرب من ٦٠ –٧٠ كتاباً أخـــرى.

والنقد فى هذه الدورية على العكـــس مـــن الدوريـــة الســـابقة تحليليـــة لا نغفل الرأى الشخصى للناقد ومستواها فى النقد عال ولكنـــها جميعـــاً تفتقـــر إلـــى التنوع فى المعالجة فهى تتشابه حتى فى طريقة العـــرض وأســـلوب النقـــد.

والنقد العادى يتراوح بين نصف صفحـــة " الصفحـــات هنـــا أكـــبر قطعـــاً من الصفحات فى الدوريات السابقة " وبين ثلـــث عمـــود فـــى صفحـــة. والنقـــد هنا أيضاً غالباً ما يصدر بعنوان مثير يؤخذ مـــن عبـــارات النقـــد ولكنـــه عـــادة أكثر تعقلاً من عناوين الدورية الســـابقة.

والبيانات الببليوجرافية عن الكتب لا تتســـاوى بـــن نقـــد وآخـــر فيعطـــى أسم المؤلف مبتدئاً باسمه الأول فالثانى فالثـــالث ثـــم عنـــوان الكتـــاب ثـــم عـــدد صفحاته فالناشر فالثمن. كما يوضح ثمن النســـخة المجلـــدة مـــن ثمـــن النســـخة المغلفة . والنقد هنا يبـــدأ عـــادة بإعطـــاء فكـــرة الكتـــاب ثـــم عـــرض ســـريع لمحتوياته مع تحليل أفكار الكتاب، وقـــد يحـــدث أن ينقـــد كتابـــاً فـــى موضـــوع واحد معاً بشكل مقارن وأسماء النقاد هنا لا تعطـــى تحـــت كـــل نقـــد كمـــا فـــى الدورية الســـابقة.

وفى عدد من أعداد هذه الدورية تعطى ثـــلاث مقـــالات مســـتفيضة عـــن كتب بعينها . وهى لا تنصب علـــى الكتـــاب نفســـه – كبـــاقى التعريفـــات فـــى الدورية – ولكنها تنصب أكثر على موضـــع الكتـــاب ويمكـــن اعتبارهـــا بحثـــاً صغيراً عن موضوع الكتاب، وغالباً ما تكون هـــذه الكتـــب مـــن النـــوع الـــذى يثير الجدل أو من الكتب المنتشرة على نطاق واســـع. المقـــال الأول يبـــدأ عـــادة فى الصفحة الأولى وقد يشـــغل صفحتيـــن أو ثلاثـــة، والمقـــال الثـــانى والثـــالث فى صفحتين متقابلتين فى وسط العدد. وهـــذه المقـــالات تعتـــبر مـــن أمتـــع مـــا يكتب عن الكتب وهى فى اعتقـــاد البـــاحث أفضـــل ممـــا يكتـــب فـــى الدوريـــة

السابقة عن التيارات الفكرية فى بلد مــا إذ أن هــذه الطريقــة مكانــها الجريــدة الأم وليس ملحقاً خصص لنقد الكتــب وعرضــها . ولكــن " لنيويــورك تــايمز" تفوق هذه الصحيفة فيما تقدمه من " أسئلة وإجابــات" عــن الكتــب.

ومن الناحية العامة يمكن القول بــأن هــذه الدوريــة تنقسـم إلــى متــن وهامش، يخصص المتن للنقد المطول نســبياً عــن الكتــب، ويقصــر الــهامش على الكتب الموصوفة وصفاً قصيراً وهو وصف لا يزيــد بحــال عــن ســبعة سطور يعطى باختصار محتويات الكتاب فقط. وفــى نهايــة كــل عــدد تعطــى قائمة مطولة بكتب أرسلت إلى الدورية، وتحــت كــل كتــاب أيضــاً فــى هــذه القائمة يعطى وصف قصــير لمحتويــات الكتــاب ولكــن التســجيل فــى هــذه القائمة " لا يستتبع بالضرورة نقداً للكتاب فى الأعداد التاليــة" مــن الدوريــة.

وليس هناك ترتيب أو تبويــب للكتــب المقدمــة فــى الدوريــة وإن كــان هناك شبه تجميع فى مكان واحد لكتــب الموضــوع الواحــد ولكــن ذلــك ليــس قاعدة دائمة. ولكن مما يعوض اعتبارها كشفاً موضوعيــاً فــهى تعطــى بعــض رؤوس موضوعــات هامــة مرتبــة هجائيــاً. وتحــت رأس الوضــوع تعطــى أسماء المؤلفين وعناوين كتب رقــم الصفحــة.

وبذلك تكــون قائمــة المحتويــات أو الكشــاف الموضوعــى فــى هــذه الدورية أحسن من قائمة المحتويات العامة فــى الدوريــة الســابقة.

ولا تقتصر هذه الدورية على نقد الكتب التــى تظــهر باللغــة الإنجليزيــة فى إنجلترا، ولكنها تتنــاول بــالنقد أيضــاً الكتــب التــى تنشــر فــى الســوق الإنجليزية باللغات الأخــرى.

Book review digest. – New York : wilson, 1955.

إن الحقيقة التي قررناها من أنه ينــدر وجــود دوريــة أجنبيــة لا تعطــى قدراً كبيراً أو صغيراً من النقــد عــن الكتــب الجاريــة. وأن هــذه التعريفــات بالكتب تصبح مشتتة هنا وهناك دون ضوابط ودون نظــام، ممــا يجعــل عــبء تصفحها عبئاً ثقيلاً مضنياً على كاهل أمين المكتبة، هــذه الحقيقــة ترفــع كثــيراً

من قيمة أدلة نقد الكتب، والغرض من هذه الأدلة أن تجمـــع فـــى مكـــان واحـــد وبطريقة منطقية منظمة هذه المعلومـــات المتنـــاثرة فـــى الدوريـــات المختلفـــة – اليومية والأسبوعية – والشهرية والفصلية – وتعطـــى موجـــزا لـــرأى الدوريـــة عن الكتاب مما يقدم مفتاحاً إلى هذه المعلومات عـــن الكتـــب.

وقد وجدت أدلة اقتصرت على ناحيـــة معينـــة مـــن الكتـــب المعروضـــة فى الدوريات ككتب التكنولوجيا أو كتـــب الإنســـانيات فقـــط، ومـــن الأدلـــة مـــا يغطى الكتب العامة فى جميع فروع المعرفـــة البشـــرية. وهـــذه الأدلـــة كثـــيرة فى نوعها الأول " الموضوعى " وقليلة جداً فى نوعها الثـــانى فـــلا يوجـــد منـــها سوى دليلين. ومن الأدلة العامـــة "B.R.D " الـــذى يصـــدره ويلســـون ناشـــر الأدوات الببليوجرافيـــة الشـــهيرة وصـــاحب الخـــبرة الطويلـــة فـــى العمـــل الببليوجرافـــى.

وهذا الدليـــل يســـتقى تعريفـــات مـــن حـــالى تســـعين دوريـــة غالبيتـــها العظمى أمريكية وبعضها إنكليزي. وإختيار هذه الدوريـــات يكـــون بنـــاء علـــى استبيان يوزع على المكتبيين لبيدو رأيهم فى الدوريات التـــى تسـجل فـــى هـــذا الدليل. وهذا الاستبيان يجرى على فترات حتى يمكن تنقيـــح الدليـــل مـــن وقـــت لآخر فتستبعد الدوريات التى تفقد قيمتـــها وفاعليتـــها وتســـجل دوريـــات جديـــدة أخت طريقها إلى الوجود وتستحق التســـجيل. وهـــذه الاســـتبيانات تعدهـــا لجنـــة كشافات ويلسون التى توفر على تعيينها قسم الخدمـــــة المرجعيـــة المنبثـــق عـــن اتحاد المكتبات الأمريكيـــة.

وعنـــد الإدلاء بأصواتـــهم ســـئل أمنـــاء المكتبـــات ان يؤمنـــوا التـــوازن الموضوعى بيـــن الدوريـــات المنتخبـــة، حتـــى لا يـــهمل موضـــوع هـــام مـــن موضوعات المعرفة البشرية وحتى لا يغطى موضوع علـــى أخـــر. كمـــا كـــان المكتبيون من وجهة ولجنة كشافات ويلسون من جهة أخـــرى علـــى اتفـــاق مـــن حيث اشتراط أن تكـــون الدوريـــات المدرجـــة تعريفاتـــها بـــالكتب ذات طبيعـــة عامة غير مغرقة فى التخصص حتى تـــروق للقـــارئ العـــادى وليـــس للبـــاحث المتعمـــق المتخصـــص تـــاركين التعريفـــات المتعمقـــة للأدلـــة الموضوعيـــــة

المتخصصـــة.

وإن مجال اختيار نقـــد الكتـــب مـــن الدوريـــات لتضمينـــها هـــذا الدليـــل لتحكمه بعض القواعـــد:

١- الكتب المقدمة فى الدوريات يجـــب أن يكـــون قـــد نشـــرت فـــى الولايـــات المتحدة " ولا يهم أن تكون قد نقدت فى دوريـــة الإنجليزيـــة مثـــلاً".

٢- لايسجل نقد الكتب المغلفة ولا الكتب المجلـــدة تجليـــداً فـــاخراً جـــداً التـــى مر عليها شهراً من تاريخ نشـــرها.

٣- الكتب من غير القصص يجـــب أن تكـــون قـــد نقـــدت علـــى الأقـــل فـــى دورتين وكتب القصص يجب أن تكون قد نقدت أربـــع مـــرات علـــى الأقـــل فى الدوريات التى يتم إدراج مقالاتها فى هـــذا المرجـــع. ويجـــب أن يكـــون نقداً واحداً على الأقل من بينها قد نشر فى دوريـــة امريكيـــة. وقـــد إســـتثنى مـــن هـــذه القـــاعدة الكتـــب المســـجلة فـــى The book list and subscription books bulletin- " الـــذى ســـنتحدث عنـــه فيمـــا بعد " فيكتفى بنقد واحد حتى يسمح بتسجيلها فـــى الدليـــل.

٤- أقصى حد لعدد المقتطفات من التعريفـــات عـــن الكتـــاب القصصـــى هـــو ثلاثة والكتاب غير القصصى هو أربعة ويستثنى مـــن هـــذه القـــاعدة الكتـــب ذات الأهمية غير العادية أو ذات الطبيعـــة الجدليـــة حتـــى مقتطفـــات مـــن تعريفات اكثر لتعكس وجهات النظر المختلفـــة عـــن الكتـــاب: ومـــهما بلـــغ عدد المقتطفات فإنه يشار إلى مصدرهـــا جميعـــاً.

ومجموع الكتب التى يتضمنها " B.R.D" فـــى تجميعـــه الســـنوى يبلـــغ ٤٠٠٠ كتاب. وهذه الأداة تنشر شهرياً ما عدا فـــبراير وأغســـطس مـــع تجميـــع نصف سنوى فى أغسطس وسنوى فى فبراير وتجميع كـــل خمـــس ســـنوات.

وتنقسم الأداة إلى قســـمين:

الأول: قائمة مرتبة هجائياً بمؤلفـــى الكتـــب المســـجلة ســـواء القصصيـــة أو غير القصصية يعطى عن كـــل كتـــاب اسـم المؤلـــف بـــالبنط الأســـود ثـــم

عنوان الكتاب وعدد صفحاته والثمن والناشر، وهذا يكـــون الفقـــرة الأولــى. ثــم رقــم التصنيــف ورؤوس الموضوعــات المقترحــة ورقــم بطاقــــة مكتبــــة الكونجرس، وبكل تأكيد هذه الفقرة مجهود خــاص مــع إضافــة هيئــة التحريــر فلا يوجد فى الدورية النــــاقدة هــذه المعلومـــات. وأرقـــام التصنيــف الخاصــة بكتب غير القصص بنيت على آخـــر طبعـــة مختصـــرة مـــن تصنيــف ديـــوى العشرى. رؤوس الموضوعات بنيت أيضاً على آخر طبعــة مــن قائمــة ســيرز Sears فقط وليست حتمية. وهــى تكــون الفقــرة الثانيــة عــن كــل كتــاب. والتعليق على الكتاب – وهو الفقـــرة الأخــيرة – قــد يكــون تلخيصــاً حاذقــاً للآراء والتعلقيات التى كتبـــها النقـــاد فـــى الدوريـــات . وفـــى هـــذه الحالـــة لا يعطى بين قوسين. وفى الغالبية العظمى مـــن الحـــالات تـــأخذ التعليقـــات شـــكل اقتباسات من هذه التعريفات. وهو يتراوح بيـــن اقتبـــاس وأربعـــة علـــى النحـــو الذى فصلناه سابقاً. وفى حالته تعدد التعريفات ترتــــب هجائيــاً باســم الدوريــة، ويذكر بعد كل اقتباس اختصار أسم الدورية ورقــــم المجلـــد وأرقـــام الصفحـــات ثم تاريخ ظهور النقد بالدورية بـــاليوم والشـــهر والســـنة باختصـــار ثـــم العـــدد التقريبى للكلمات النقد فـــى الدوريـــة الأصليـــة. وتحـــت بعـــض الكتـــب يوجـــد اختصار YA أى أن هذا الكتاب يناسب الشباب الصغـــير بصفـــة خاصــة.

وكان هذا الدليل حتى نهاية ١٩٦١ يعطـــى بعـــد كـــل نقـــد علامـــة + أو – للدلالة على أن النقد فى صالح الكتاب أو ضـــــده. ولكنـــه ابتـــداء مـــن أعـــداد ١٩٦٢ أقلع عن هذه الطريقــة تاركـــاً لأميـــن المكتبـــة أن يوافـــق رأيـــه، وقـــد يعتبر ذلك من سوء الحظ إذ أن هذه العلامة كانت تمكـــن المكتبـــي مـــن نظـــرة واحدة من اختيار الكتب الجيدة، وحتى يمتنـــــع عـــن قـــراءة نقـــد الكتـــب التـــى تحتها علامة – ويرجع الباحث أن ثمة سبب آخـــر لحـــذف هـــذه العلامـــة هـــو أن علامة + تغطى بوضوح علــــى علامـــة – بنســـبة ٥ : ٩٥% علـــى اعتقـــاد أن النقد يميل دائماً إلـــى أن يكـــون فـــى صـــالح الكتـــاب، وأن الكتـــب الجيـــدة الصالحة هى التى تقدم فى الدوريات وأن عــــدم نقـــد كتـــاب مـــا هـــو عـــرض سلبى لقيمتـــه.

وثمة تجديد آخر دخل على الإعداد الأخيرة، وهو إعطاء أسم الناقد في الدورية عقب كل نقد في هذه الأداة.

الثاني: كشاف بالعنوان والموضوع في ترتيب هجائي واحد ويميز بين مدخل العنوان ومدخل الموضوع ببنط أسود. والكشاف الموضوعي كشاف تجميعي تحليلي إذ يعطي رأس الموضوع العام وتحته رؤوسه الفرعية في ترتيب هجائي وهذا التحليل الموضوعي الذكري من جانب هذا الدليل طريقة مستحدثة من إضافات ويلسون الببليوغرافيه، من نظرة واحدة إلى الوضوع تبرز إلى العين بسرعة تقسيماته المختلفة، وتحت كل رأس من رؤوس الموضوعات يعطى أسم المؤلف وعنوان الكتاب وتاريخ النقد بالشهر والسنة. وتحت مدخل العنوان في الكشاف يعطي أيضاً اسم المؤلف وتاريخ النقد. ويعتبر اسم المؤلف في الكشاف هو مفتاح الإحالة من الكشاف إلى القائمة الهجائية.

وفي بداية " B.R.D" توجد قائمة بالدوريات التي يستقى منها نقد الكتب وهي في حد ذاتها دليل طيب إلى أهم الدوريات التي تعطي نقداً للكتب الأمريكية. وإن الزيادة الكبيرة في عدد الدوريات المسجلة نلاحظه بوضوح خلال عدد الصفحات، ففي المجلد السنوي لسنة ١٩٠٥ نجد ٣٨٦ ص.. بينما زاد عدد الصفحات عن ١٥٠٠ ص في مجلدات ما بعد عام ١٩٦٢.

ولو كان لنا أن نأخذ شيئاً على هذا الدليل لأخذنا عليه تضييق مجاله إلى هذا الحد الكبير فمن بين ٢٠ ألف كتاباً تقريباً وهو مجموع ما ينشر في الولايات المتحدة في السنين الأخيرة يسجل هذا الدليل ٤٠٠٠ كتاب فقط. وتحديد المجال على النحو الذي ناقشناه في بدء هذه النقطة هو الذي أدى إلى ظهور الدليل الثاني الذي نناقشه بإيجاز في السطور الآتية:

Book reviw Index detroit, Gale research company 1965.

أوسع في مجاله من سابقه ففي عام واحد سجل ٨٠,٠٠٠ نقد من ٢١٥ دورية لما يقرب من ٤٠,٠٠٠ أربعين ألف كتاب. وهذا الدليل الذي ينشر

شهرياً مع تجميع فصلى قد إستفاد فى طريقة تنظيمية من الدليل السابق. وقد ذكرت عنه The book list and subscription books bulletin أنه دليل هام " ويوصى به لكل المكتبات دون تحفظ "[٣].

وإذا كان " B.R.D" يقصر نفسه على الكتب الحديثة التى تنقد فى شهر نشرها فإن " B.R.I" لا يضع لنفسه مثل هذه القيود بل هو يدرج أى نقد اى كتاب.

ولكن إذا كانت إحصائيات الكتب تؤكد أن عدد الكتب المنشورة فى الولايات المتحدة لعام ١٩٦٥- وفى نفس السنة الأولى لهذا الدليل بلغ حوالى ٢٠,٢٠٠ كتاباً منها ما يقرب من ٤٦٠٠ كتاباً لم تسجل فى هذا الدليل[٤].

إذن فمن أين جاء رقم الأربعين ألف كتاب المدرجة فى هذا الدليل لعام ١٩٦٥. جزء من هذه الزيادة جاء من أن : ٣٠ % من العناوين المسجلة فى الدليل نشر فى سنة ١٩٦٤، ١٠ % من العناوين المسجلة أيضاً عبارة عن كتب بلغات أجنبية، وهذه الكتب لم تنشر فى الولايات المتحدة وهى بطبيعة الحال لا تظهر فى إحصائيات الولايات، ١٠% او أكثر لم تسجل فى الببليوجرافيات التجارية الأمريكية أو البريطانية[٥].

ومن استقراء المقدمة وقائمة الدوريات المستقى منها هذه التعريفات النقدية، وجد من بينها دوريات إنجليزية، كندية، ألمانية، وفرنسية بالإضافة إلى الأمريكية ولعل هذا يفسر أيضاً الزيادة الكبيرة فى عدد الكتب المسجلة فى هذا الدليل.

وإذا كان " B.R.D" يركز أساساً على الدوريات ذات الطبيعة العامة غير المفرطة فى التخصص فإن " B.R.I" قد مسح الدوريات التى تقدم نقداً مسحاً شبه كامل، وهذا بدوره يفسر الفارق الضخم بين ٤ آلاف نقد بالدليل الأول و ٤٠ ألفاً بالدليل الثانى.

وعلى الرغم من اعتزاز الباحث وثقته فى رأى "The book list"

عن هذا الدليل إلا أن العمر القصير لـه لـم يـزد عـن بضعـة أعـوام يجعـل الباحث يتحفظ فى تزكيته للاختيـار إذ أن هـذا الشـمول المسـتفيض فـى حـد ذاته يقف عقبة فى سبيل سهولة الاختيـار، وإن صمـود هـذا الدليـل لاختبـار الزمن لمدة خمس عشرة سنة مثلا قد تكفى للحكـم عليـه.

الببليوجرافيات المختارة

A.L.A. catalog 1926; an annotated basic list of 10.000 books, chicago. 1926 p.
Supplements to 1949.
- 1926 –13 (3000 books – 340 P.) 1933.
- 1932 –46 (4000 books – 365 p.) 1933.
- 1937 –41 (4000 books – 306 p.) 1943.
- 1942 –49 (4500 books – 408 p.)1952.

أول أداة مقصودة لاختيار الكتب العامة الصغـيرة. ويرجـع التفكـير فيـها إلى عام ١٨٧٩ حين أقترح ملفل ديوى أن يعـد المكتبيـون للمكتبيـن فهرسـا مطبوعا يستخدم كأداة اختيار أولية وقدم هـذا الاقـتراح إلـى اتحـاد المكتبـات الأمريكيـة. وأعـدت طبعـة تجريبيـة ناقصـة فـى معلوماتـها وبياناتـها البيليوجرافية وبدون تعلقيـات وعرضـت فـى " معـرض كولومبيـا العـالمى" بشيكاغو فى سنة ١٨٩٣ بعنوان " فهرس مكتبـة اتحـاد المكتبـات الأمريكيـة" ولا تزال المجموعة " ٥٠٠٠ مجلد " التى مثلـها هـذا الفـهرس محفوظـة فـى مكتبة مصلحة التعليـم بواشـنطن وتركـزت أهميـة هـذا الفـهرس النـاقص المبتور فى أنه كشف عن أهمية مثـل هـذه الأدوات وخطورتـها فـى اختيـار الكتب، فاتخذت التدابير فى سـنة ١٨٩٤ لإصـدار فـهرس آخـر يبنـى علـى أسس أقوى ويستفيد من هـذه التجربـة(٦).

وبدأ العلم الجديد بجهد موحد مـن جـانب كـل مـن لجنـة النشـر باتحـاد المكتبات الأمريكية ومكتبة ولايـة نيويـورك العامـة؟ وكـان ديـوى مديرهـا ومكتبـة الكونجـرس وخرجـت الأداة الجديـدة تحـت عنـوان A.L.A Catalog. 8000 volumes for Public. A with annotation

سنة ١٩٠٤ وكان اختيار المكتب المدرجة فــي هــذه الأداة عمــلا فنيــا تعاونيــا قام به مكتبيون أخصائيون خبروا رغبــات الجمــهور واحتياجاتــهم ولــم تكــن التعليقات مظهرا هاما فى هذه الطبعة لأنــها كــانت محاولــة أولــى – بالنســبة للتعلقيات. على انطاق واسع ونفذت فى ظــروف قاســية علــى الرغــم مــن أن هذه التعليقات كتبها أخصائيون أو أخذت مــن مصــادر قويــة [٧]. وظــل هــذا الفهرس أكثر من عشرين سنة يســتخدم كــأداة أولــى للاختيــار فــى المكتبــة العامة الصغيرة ودليلا إلى أحســن الكتــب. وكــانت بــه كثــير مــن نواحــى القصور وبمرور الزمن قلت قيمته العمليــة بســبب نفــاذ الكتــب المدرجــة بــه فى السوق ولكنه بقى حتى الآن مفيدا فى الإشارة إلــى احســن وأهــم الطبعــات القديمــة[٨].

وقد ظهر لــهذه الطبعــة ملحقــان الأول يغطــى الفــترة ١٩٠٤ – ١٩١١ " ٣٠٠٠ مجلد " وصــدر فــى ســنة ١٩١٢، والثــانى يغطــى الفــترة ١٩١٢ – ١٩٢١ " ٤٠٠٠ مجلد" وصدر فــى ســنة ١٩٢٣[٩].

أما فهرس ١٩٢٦ فقد أعد بمناسبة الاحتفــال التذكــارى الخمســينية لاتحــاد المكتبات الأمريكية ليحل محل طبعة ١٩٠٤ ملحقيــها، وهــذا الفــهرس يســجل ١٠٢٩٥ كتابا فى مقابل ٧٥٢٠ كتابا فى طبعــة " ١٩٠٤" وحظــى كــل كتــاب فى هذا الفهرس بتعليق مناسب وعلى الرغم من أنــها لا تتســاوى فــى طولــها إلا أنــها تلخــص وتعطــى كميــة واســعة مــن المعلومــات الببليوجرافيــة والموضوعية الوصفية والنقدية القيمة، والتعليقــات عبــارة عــن اقتباســات دون إشارة إلى مصدرها. وقد صنفت هذه الأداة حسب نظــام ديــوى العشــرى مــع وجود قوائم مستقلة بكتب التراجم والقصــص وكتــب الأطفــال. وكــان يعطــى لكل كتاب اسم مؤلفه وبيانات النشر والثمن ورقم بطاقــة مكتبــة الكونجــرس.

وكان هذا العلم ثمــرة تعــاون ٤٠٠ مشــترك فــى إعــداده والــ ١٠٢٩٥ كتاب المدرجة به منتخبــة مــن ٥٠ ألــف كتــاب جمعــت و أوصــى بــها و اقترحت. ونقطة الضعف الأساسية فى هذا الفهرس هــو هــذا التضيــق الشــديد فى عدد الكتب. المدرجة. وإن خمسة عشر ألفا مــن الكتــب بــدلا مــن عشــرة

آلاف كان من الممكن أن تعطى قائمة أحسن وأقوى ذلك لأن المكتبة العامة الصغيرة التى كانت تقدر فى سنة ١٩٠٤ بحوالى ٨٠٠٠ كتاب إلى ١٠٠٠ كتاب قد زاد بكل تأكيد إلى ١٥ ألف او عشرين الفا، كما ان الزيادة الهائلة فى إنتاج الكتب فى نفس الفترة قد تطلب أيضا قدرا كبيرا من الزيادة، إذ يلاحظ أنه نتيجة لهذا التحديد الشديد لم يمثل الموضوعات مثيلا كافيا مثل التاريخ والتراجم والأدب والقصص خاصة.

وأن المقارنة بين طبعتى ١٩٠٤ و ١٩٢٦ من هذه الأداة تكشف عن تغييرات واضحة ذلك أن اثنتي وعشرين سنة قد أثرت فى المعرة الإنسانية وطرق التفكير، فالفروع التى ظهرت فيها الزيادة الكبيرة كانت: الببليوجرافيا، الفلسفة علم الاجتماع، العلوم التطبيقية، الفنون الجميلة، كما انه من الواضح أنه قد حدث نقص كبير فى العلوم البحتة والتاريخ والقصص.

	١٩٠٤	١٩٢٦
التاريخ	٩٧٣	٨٠٦
القصص	١٢٢٦	١١٢٩

ويمكن أن يعزى النقص بين فهرس ١٩٢٦..١٩٠٤ إلى أن كتب الأطفال فى الفهرس الأول كانت تدخل ضمن كتب الكبار فى الفروع الأخرى ولكنها فى الفهرس الثانى قد فصلت فى قسم مستقل وكانت تمثل ٩,٢ % من كل المجموعة كما سنوضح ذلك فى جدول النسب. ومن أهم التغييرات أيضا الاتجاه نحو كتب المراجع كالببليوجرافيا والكتب السنوية.وقد كشف علم الاجتماع عن تغييرات ربع القرن. فمثلا " الزنوج" أدرج تحته فى فهرس ١٩٠٤ كتابان فقط عن العبودية أما فى سنة ١٩٢٦ فنجد ١٥ كتابا عن العلاقات الاجتماعية والأصول التاريخية والاقتصادية فى الموضوع . وكانت هناك زيادة كبيرة فى موضوعات العمل وإصلاح السجون، مشاكل السكان، الخدمة الاجتماعية للأطفال، وكثير من الموضوعات الجديدة فى التربية واختبار الذكاء والتحليل النفسى وأدب الجنس كلها من الموضوعات غير الممثلة فى فهرس ١٩٠٤. وكانت هناك

تغييرات جذرية فى موضوعـــات الفلســـفة والديــن فالفلسـفة دعمـت ونظمـت فنجد ٢٨٤ كتابا فى مقابل ١٤٣ والدين عدل وطـــور بحيــث لــم يقتصـــر فقــط على المذهب البروتســـتانتى، أمـــا الدرامـــا والشـــعر فقــد زادا زيـــادة كبـــيرة. وعلى الرغم من أن القصص قــد تقـص إلا أنـــه قــد دخلــت عليــه تعديــلات كبيرة فزيدت المترجمات إلى الإنجليزية واســـتبعد القصـــص المكشـــوف ومثــل الكتاب المحدثون تمثيلا عـــادلا.

وقد صدر لفهرس ١٩٢٦ أربعـــة ملاحـــق تغطـــى الفـــترات مـــن ٢٦ – ٣١، ٣٢ – ٣٦، ٣٧ –٤١، ٤٢ – ٤٩. وفى كل مـــن هــذه الملاحـــق جـــرى ترتيب القائمة على نفس ترتيب الأداة الأم مـــن تصنيـــف حســـب نظـــام ديـــوى العشرى وقوائم مستلة بالتراجم والقصص وكتـــب الأطفـــال وكشـــاف بـــالمؤلف والعنوان والموضوع. وقد رقمـــت كـــل المداخـــل فـــى الأداة ترقيمـــا مسلســـلا متصلا والكشاف فى نهاية القائمة يشير إلـــى هـــذه الأرقـــام المسلســـلة لا إلـــى أرقام الصفحات ولا إلـــى أرقـــام التصنيـــف. كمـــا أعطيـــت كـــل الكتـــب فـــى الملاحق تعليقات تمثل تقييما واعيا " والملاحـــق لا تشـــمل علـــى كتـــب نفـــذت ولا على الطبعات إلى نشــــرت لأول مـــرة قبـــل ١٩٢٩ ولا الكتـــب المنشـــورة فى لغات أجنبية أو التى نشرت فقط فـــى إنجلـــترا[١٠].

وممـــا يجـــدر ذكـــره أيضـــا أن فـــهرس ١٩٢٦ ملاحقــه اســتمد كتبــه وتعليقاته من أداة جارية نصف شــــهرية أصدرهـــا نفـــس الاتحـــاد منـــذ ١٩٠٥ وهى The book list التـــى أدمجـــت فيمـــا بعـــد مـــع أداة Subscription books bulletin مما سنعرض لـــــه.

ويمكن لمجموعة فهارس اتحـــاد المكتبـــات الأمريكيـــة هـــذه " الطبعـــات الأساسية والملاحق" أن تخـــدم كمجموعـــة محـــددة عامـــة لمـــدة أربعيـــن ســـنة تالية، وهى الفـــترة التـــى يســـتمر الكتـــاب متـــداولا فيـــها فـــى ســـوق النشـــر الأمريكية. ولكنه كأداة قياسية قد أســـلم منصـــب القيـــادة فـــى هـــذا الشـــأن لأداة أخرى حيةمتجددة تصدرها شـــركة ويلســـون بعنـــوان Standard " Public catalog for lib وهى الأداة التى سنتحدث عنها بعـــد ذلـــك مباشـــرة.

وإن توزيع العناصر الببليوجرافية عن كل مدخل تسير على النحو التالي:

في وسط كل عمود من عمودي الصفحة الواحدة يعطى رقم التصنيف ورأس الموضوع من التصنيف ويدرج تحته الكتب مبتدئة باسم المؤلف ببنط أسود ولكنه اصغر من البنط المستعمل في رقم التصنيف ورأس الموضوع، ثم عنوان الكتاب ببنط خفيف، ثم يليه تاريخ النشر فالتوريق فالناشر فالثمن، والمدخل وبقية البيانات الببليوجرافية التي تليه تكون الفقرة الأولى. والتعليق يتراوح بين ١٥ كلمة و ٧٥ كلمة ويلاحظ أن معظم التعليقات تتحد مع المحتويات. أما المتابعات فهي تكون الفقرة الثالثة عن الكتاب وهي تشمل فقط رقم التصنيف ورأس الموضوع المقترح للكتاب وهي نفس رؤوس الموضوعات الموجودة بالكشاف.

والكشاف في نهاية الأداة قاموسي بالمؤلف والعنوان والموضوع وأما كل فرد من مفردات الكشاف يعطى الرقم المسلسل. ومما يجدر ذكره في هذا الصدد أنه لا يفرق في الكشاف عن طريق بنط الطباعة مثلا – بين مدخل المؤلف والعنوان والموضوع، فكلها ببنط طباعي واحد. ويمكن اعتباره كشاف حقائق إذ لا يكتفي فيه بذكر اسم المؤلف وأمامه الرقم أو العنوان وأمامه الرقم فإذ ذكر اسم المؤلف ذكر بعده عنوان الكتاب وإذ ذكر عنوان الكتاب ذكر بعده اسم المؤلف. والكشاف بالنسبة للموضوعات كشاف نسبي وتجميعي معا فتحت رأس الموضوع العام توجد تفريعاته المتصلة به كما يجرى ذكر هذه التفريعات في مكانها الهجائي من الكشاف أيضا، وفي كل حالة من هذا الموضوع من الكشاف إلى جسم القائمة.

وباختيار الكشاف في عدد كبير من الإحالات وعلى فترات متقطعة لم يخطأ الكشاف أبدا في صحة الإحالة إلى جسم الأداة. وأمام بعض المفردات في الكشاف توجد نجمة طباعية فإذا نظرنا للجسم المصنف للأداة في هذه المفردات وجدنا نجمة أخري وهما معا يدلان على أن هذه الكتب موجهة للشباب المراهقين.

وبعد مدخل المؤلف في الكشاف تعطى نقطة يليها عنوان الكتاب

ففاصلة يليها رقم الكتاب. أما مدخل العنوان فيليه فاصلة فاسم المؤلف ففاصلة يليها رقم الكتاب. وبالنسبة لمدخل الموضوع يذكر رأس الموضوع تليه فاصلة ثم رقم الكتاب، فإذا كان فى الموضوع أكثر من كتاب أدرجت أرقامها يفصل كلا منها فصلة إذا كانت متفرقة فإذا كان متصلة ذكر أول رقم وآخر رقم تفصيلهما شرطة.

وفى بداية القائمة والملاحق أعطيت قائمة بالمحتويات ومقدمة من صفحتين تشرح طريقة التجميع وتاريخ المرجع، وتذكر الأدوات الأخرى التى اعتمدت عليها. كما نجد أيضا فى بداية المرجع قائمة بأسماء اللجنة الاستشارية للاختيار وهى تربو على الأربعين مكتبيا وأخصائيا فى الموضوعات. كما نجد قائمة بالمختصرات المستعملة فى الأداة.

ومما يعاب على هذا الفهرس – وبقية الأدوات التى سنعرض لها – أنه لم يذكر فى المقدمة مثلا معايير الاختيار التى أختار على أساسها الكتب المدرجة به، وكان ينبغى أن يفصلها بدلا من ان تبقى حبيسة فى صدور من قاموا على الاختيار، وحتى يمكننا أيضا من قياس مدى نجاحه أو فشله فى تطبيق هذه المعايير.

كما يعاب على هذا الفهرس أنه لا يعطى قائمة بأسماء الناشرين، وكان من الأفضل إعطاء مثل هذا الدليل بالناشرين فى أول القائمة أو فى نهايتها طالما أنه لم يجر ذكر مكان النشر ضمن المعلومات البيبليوجرافية فى المدخل. ويعتقد الباحث أن أداة للاختيار هى أداة للشراء فيجب ألا ينقصها مثل هذا المظهر لأنه ليس كل الناشرين مشهورين وعناوينهم ليست معروفة لكل المكتبيين

Standard catalog for public libraries; a classified and annotated list of 7610 non – fication books recommended for public and college libraries with an full analytical index. 4 th ed. New York, 1958.

من أجل المكتبات العامة الصغيرة والمتوسطة الحجم ومكتبات الكليات

الصغرى تعد شركة ويلسون هـذه الأداة التـى أصبحـت منـذ سـنة ١٩٣٥ أداة أساسية، وكانت قبل توقف سلسلة فـهارس اتحـاد المكتبـات الأمريكيـة تـأتى فى المرتبة الثانية من الأهمية ولكنها اليـوم أصبحـت الأداة القياسـية للاختيـار فى المكتبات العامـة.

لقـد نشـرت هـذه الأداة فـى طبعـات تجريبيـة فـى ثمانيـة أقسـام موضوعيـة منفصلـة. القصـص ١٩٠٨ – الـتراجم ١٩٢٧ – العلـوم الاجتماعية ١٩٢٧ – الفنون الجميلـة والتطبيقيـة ١٩٣٠ – الأدب وفقـه اللغـة ١٩٣١– الأعمال العامة والفلسـفة والديـن ١٩٣٢.

وقد جمعت هذه الأقسـام – دون القصـص – معـا فـى سـنة ١٩٣٤، وكان قد سبقه قسم القصص سن ١٩٣١. وكان مجمـوع هـذه الأقسـام السـبعة من غير القصـص ١٥٢٠٠ عنـوان منـها ١١٧٠٠ كتابـا موصوفـة وصفـا كاملا ومعلقا عليها ٣٥٠٠ كتابـا عليـها ملاحظـات فقـط وقعـت فـى ١٩٧٣ ص. الجسم الرئيسـى مصنـف تبعـا لنظـام ديـوى العشـرى مـن ص ١ – ١٣٠٩ ومـن ١٣١١ – ١٩٧٣ كشـاف تحليلـى بـالمؤلف والعنـوان والموضوع. وقد صدرت بعد ذلك عـدة طبعـات الثانيـة فـى ١٩٤٠ والثالثـة ١٩٤٩ والرابعة ١٩٥٨، وبين الطبعة والطبعـة تصـدر ملاحـق سـنوية علـى نفس أسس وطريقة الطبعـة الرئيسـية[11].

وإدراج الكتـب فـى هـذه الأداة عمـل تعـاونى يقـوم بـه المكتبيـون وأخصائيو الموضوعات فى طول البـلاد الأمريكيـة وعرضـها تحـت إشـراف شعبتين من شعب اتحـاد المكتبـات الأمريكيـة وهمـا اتحـاد المكتبـات العامـة واتحاد مكتبات الكليات ومكتبات البحوث، ويقـع علـى عـاتق هـاتين الشـعبتين اختيار مكتبتين على قدر عال مـن الكفايـة ويمثلـون أنواعـا وحجومـا وميـولا ورغبات مختلفة من المكتبات من كل أنحـاء البـلاد الأمريكيـة. ويحمـل هـؤلاء المكتبيون على أن يدلوا بأصواتهم على الكتـب بعنايـة وفـى موضوعيـة كاملـة رائدهم فى ذلك مقاييس ومعايير اختيار الكتـب التـى وضعـها اتحـاد المكتبـات الأمريكية والتى أوضحنـا جـزءا منـها فـى القسـم الأول مـن هـذه الدراسـة

فأنظرها هناك وعلى أساس قيمة كل كتاب فى حـــد ذاتـــه.

ويتم اختيـــار الكتـــب مـــن الطبعـــة الســـابقة ومـــن الملاحـــق ومـــن الكتـــب المنشورة حديثا ليتم إدراجها فى الطبعة الجديـــدة وبحيـــث لا تشـــمل إلا علـــى الكتـــب الموجودة فى الســـوق.

وعلى الرغم من أنه قصد بـــهذه الأداة أن تكـــون وســـيلة لاختيـــار الكتـــب ودليلا للفهرسة والتصنيف ومرجعا عن الكتـــب فـــى المكتبـــات العامـــة الصـغـــيرة والمتوسط الحجم إلا أن الاختيار العملى قـــد أثبتـــت صلاحيتـــها وأهميتـــها أيضـــا فى مكتبات الكليات والمكتبات العامة كبـــيرة الحجـــم. ولـــم يشـــمل هـــذا الفـــهرس إلا على كتب باللغة الإنجليزية. وعند الاختيـــار وضـــع القـــارئ العـــام – وليـــس المتخصص – فى الاعتبار. كما روعى أيضـــا أن تكـــون الكتـــب ممـــا يتناســـب سعرها مع الميزانيـــات المتوســـطة. كمـــا وضـــع فـــى الاعتبـــار عنـــد اختيـــار الطبعات ملاءمتها لأغراض القـــارئ العـــام.

وإذا كنا نقبل مبدأ القـــارئ العـــام ليـــس المتخصـــص فـــى الاعتبـــار لأن ذلك فرضا على أداة موجهة للمكتبـــات العامـــة، فليـــس ممـــا يقبـــل أن تتحكـــم مسألة سعر الكتب فى اختيار الكتب إلا إذا كانت هنـــاك مفاضلـــة بيـــن كتـــابيين على نفس المســـتوى مـــن الناحيـــة الموضوعيـــة والناحيـــة الشـــكلية ولكنـــهما متفاوتى الثمـــن.

وعلـــى الرغـــم أن الأداة قـــد قصـــد بـــها أن تخـــدم المكتبـــات العامـــة الأمريكية إلا أنها قد تفيد لاختيـــار الكتـــب فـــى المكتبـــات العامـــة فـــى الـــدول الأخـــرى.

ويمكن أن نعدد فوائد واستعمالات هذه الأداة علـــى النحـــو التـــالى:

١- أساسا هى قائمة شراء طالما أنها تـــدرج أحســـن الكتـــب للمكتبـــات العامـــة الصغيرة والمتوسطة الحجم، كما أنها تعطـــى معلومـــات كافيـــة عنـــها فيمـــا يتعلق بالناشر ومكان وتاريخ النشـــر والثمـــن. والكتـــب التـــى يوصـــى بـــها بصفة خاصة تميز بنجمة أو نجمتيـــن تبعـــا لدرجـــة الأهميـــة، كمـــا يجـــرى ذكر عدد آخر من الكتب فى التعليقـــات للمكتبـــات التـــى تريـــد التوســـع فـــى

موضوع ما من الموضوعـــات.

٢- يمكن الاستفادة منها كوسـيلة للفهرسـة الوصفيـة، والموضوعيـة إذ تعطـى بيانــات ببليوجرافيـة كاملـة عـن كـل كتـاب ورقـم التصنيـف ورؤوس الموضوعات المقترحة وذلك فـى القسـم الأول المصنـف كمـا أنـها تشـير إلى الكتب التـى يمكـن الحصـول علـى بطاقاتـها مفهرسـة مـن مكتبـة الكونجرس وشركة ويلسـون.

٣- تفيد كأداة مرجعية وخاصة فـى الموضوعـات المختلفـة إذ تجـرى الإشـارة من الكشف إلى أجزاء من كتب فـى موضوعـات بعينـها، وليـس فقـط إلـى كتب بأكملـها.

٤- تفيد هذه الأداة فـى مراجعـة مجموعـات المكتبـة العامـة الأمريكيـة، فالمكتبة المتوسطة التى بها ١٠٠ % من كتب القائمـة تعتـبر فـى منتـهى السلامة والقوة والمكتبة العامـة الصغـيرة التـى بـها ٧٥ % مـن كتـب الأداة تعتبر مجموعاتها أيضـا علـى درجـة كبـيرة مـن القـوة وسـلامة الاختيار، كما يمكن أن تصبـح هـذه الأداة وسـيلة فـى عمليـة الاسـتبعاد لكتب فقد أهميتـها.

٥- يمكن استخدمها فـى مـدارس المكتبـات ومعاهدهـا وأقسـامها لتدريـب الطلبة فى عمليات اختيار الكتـب.

وهذه الأداة مقسمة إلى أجزاء ثلاثـة:

١- الجـزء الأول: مصنـف تبعـا لتصنيـف ديـوى العشـرى الطبعـة المختصرة، وفى هذا الجزء مـن الأداة تعطـى المعلومـات الكاملـة عـن كـل كتاب. إسم المؤلف وتاريخ ميـلاده ووفاتـه كلمـا أمكـن، وفـى هـذه النقطـة تفضل هـذه الأداة سـابقتها إذا لـم تجـر عـادة A.L.A. Catalog علـى إعطاء تواريخ المؤلف ثم عنـوان الكتـاب والناشـر وتـاريخ النشـر ولايذكـر مكان النشر " على فرض أن مكان النشـر وعنـوان الناشـر يمكـن معرفتـهما من دليل الناشرين والذى يكون الجـزء الثـالث مـن هـذه الأداة وهـذه أيضـا ميزة تفوق بها هذه الأداة سـابقتها ثـم التوريـق والثمـن. كمـا تعطـى رؤوس

الموضوعات المقترحة تبعا لقائمة سيزر لرؤوس الموضوعات ويعطى رقم بطاقة مكتبة الكونجرس وحرف (W) عند توفر بطاقات ويسلون. كما يعطى تعليق يوضح مجال الكتاب ومحتوياته " وسوف نعود إلى ذلك بالتفصيل بعد قليل".

٢- الجزء الثانى: كشاف قاموسى يجمع فى ترتيب هجائى واحد بين كشاف المؤلف والعنوان والموضوع وتحليلى معا. وهو يستخدم أساسا كمفتاح إلى محتويات الجزء الأول.

٣- الجزء الثالث : عبارة عن دليل بالناشرين يعطى الاسم كاملا والعنوان مفصلا حيث يمكن استخدام ذلك فى عملية طلب الكتب.

والكتب المميزة بنجمة واحدة تدل على أن القائمين على الاختيار قد أوصوا بها بصفة خاصة والكتب المميزة بنجمتين تدل على اهتمام مضاعف من جانب القائمين على الاختيار وليس معنى ذلك أن المكتبة التى تقتنى هذه الكتب المميزة بنجوم تعتبر مجموعاتها مجموعات متوازنة ولكن ذلك يعنى أن هذه الكتب قد فازت بأصوات أكثر من جانب المكتبيين الذين جرت استشارتهم. إ أن الكتب المميزة بالنجوم فى الطبعة الرابعة ١٩٥٨ " آخر طبعة قياسية" لم تتجاوز ٣٠,٢ % من مجموع الكتب على النحو التالى:

٢٠,٢ % نجمة واحدة.

١٠% نجمتان.

وتوزيع العناصر الببليوجرافية فى هذه الأداة – بالمقارنة بتوزيعها فى سابقتها – تسير على النحو التالى:

رقم تصنيف ديوى مع رأس الموضوع فى نصف السطر من العمود ببنط أسود ثقيل كما فى الأداة السابقة تماما. ثم يبدأ اسم المؤلف على البعد الأول فى سطر مستقل، وعلى البعد الثانى فى السطر التالى يأتى عنوان الكتاب ثم تكمل بقية المعلومات عن الكتاب فى البعد الثالث حين يستدعى ذلك سطرا ثالثا وهذه المعلومات هى بيان التأليف " إن وجد " والناشر وتاريخ النشر والترويق.

اسم المؤلــف فــى هــذه الأداة يكــون الفقــرة الأولــى والعنــوان والبيانات الببليوجرافية الأخرى تكون الفقــرة الثانيــة، ولكنــهما معــاً فــى الأداة السابقة يكونانا الفقرة الأولى والفقرة الثالثة هنـــا هــى المتابعــات أعنــى رؤوس الموضوعات المقترحة للكتاب، وهى تبدأ على البعد الرابـــع هنــا، وكــانت فــى الأداة السابقة تكون الفقرة الأخيرة فـــى الكتــاب. والفقــرة الرابعــة هنــا فــى التعليقات، والتعليقات هنا اشمل وأطــول فــهى تــتراوح بيــن ٩٠ كلمــة و١٢٠ كلمة. وتؤخذ من نقد الكتــب فــى الدوريــات أو مــن مقدمــة الكتــاب أو مــن ببليوجرافيات أخرى وفى كل من هذه الحالات توضــع التعليقــات بيــن قوســين دلالة على الاقتبــاس.

النجوم المميزة هنا توضع تحت أول حــرف مــن اســم المؤلــف، ورقــم تصنيف الكتاب ورقم بطاقة مكتبة الكونجرس موضعـــهما أقصــى اليميــن مــن الفقرة الثانية والثالثة على التوالى. والكتب هنا ليســت مرقمــة ترقيمــاً مسلســلاً كالأداة الســابقة.

والكشاف فى الجزء الثانى مـــن هــذه الأداة يعتــبر مدخــلاً أخــر إلــى محتويات الجزء الأول ويدرج فـــى ترتيــب هجــائى موحــد مداخــل المؤلــف والموضوع والعنوان والمداخل التحليليــة. والرقــم المذكــور أمــان كــل مفــرد من مفردات الكشاف يشير إلى رقم تصنيـــف ديــوى العشــرى المســتخدم فــى جسم القائمة حيث يوجد المدخل الرئيسى للكتـــاب. وليــس إلــى رقــم الصفحــة فى الفــهرس.

والموضوعات العامة يوضع أمامـــها رقــم التصنيــف فقــط، ولا يســجل أمامه مفردات الكتب الموجودة تحت هـــذا الموضـــوع، والتفريعــات مــن هــذا الموضوع تأتى بعد شـــرطة تحــت الموضـــع الأعــم وتــأخذ رقــم التصنيــف أيضاً. والذى يتراء للبـــاحث أن اســتخدام الأداة الســابقة A.L.A Catalog لأرقام مسلسلة تنتظم الجسم المصنف من أوله إلى آخره قــد جنبــها كثــيراً مــن المشاكل، وتعتبر حســـنة تفضــل بــها الأداة الحاليــة St. Cat وتحــت اســم المؤلف فى الكشاف يذكر عنوان الكتاب أو عنـــاوين الكتــب المدرجــة للمؤلــف

بالقائمة وتحت مدخل العنوان فى الكشاف يذكر المؤلـــف بنفــس الطريقــة التــى أتبعت فى الأداة الســـابقة.

والمداخل التحليلية – بالمؤلف أو العنـــوان أو الموضـــوع والتـــى تشـــير إلى أجزاء بعينها من الكتاب – تتبع دائماً بكلمة فـــى بنــط مـــائل Italics ثــم يليها المدخل الرئيسى فى الجسم المصنف وهـــى تعطـــى:

١-أرقام بصفحات فى الكتاب حيث توجـــد المـــادة المشـــار إليـــها إلا إذا كانت المادة موزعة ومشتتة فى صفحات عـــدة متفرقـــة.
٢- رقم تصنيف الكتـــاب

وليس هناك تميـــيز أيضـــاً – كمـــا فـــى الأداة الســـابقة – بيـــن مدخـــل الموضوع والمؤلف والعنوان فـــالبنط المســـتعمل فـــى جميـــع مداخـــل الكشـــاف البنط الصغير على الرغم من استعمال بنط أســـود لرقـــم التصنيـــف.

واستخدام رقم التصنيف للإحالـــة مـــن الكشـــاف إلـــى الجســـم المصنـــف يشتت جهد الباحث إلى حد ما فقد يشترك فى نفـــس رقـــم التصنيـــف أكـــثر مـــن عشرة كتب ويخفف من ذلك الترتيب الهجائى الدقيـــق بـــالمدخل الرئيســـى.

والحق أن المداخل التحليلية تعـــد حســـنة ومـــيزة كبـــيرة لـــلأداة الحاليـــة فهى تجمع فى مكان واحد الكتب وأجزاء الكتـــب فـــى الموضـــوع الواحـــد ممـــا يساعد الباحث فى تجميع مصادر بحثـــه فـــى ســـهولة ويســـر. وهـــذه المَداخـــل التحليلية تعد ميزة تفضل بها هـــذه الأداة ســـابقتها.

وباختيار الكشاف فـــى عـــدد كبـــير مـــن مداخلـــه، ســـواء بـــالمؤلف أو العنوان أو الموضوع – أما المداخل التحليلية فـــلا يمكـــن اختبارهـــا إلا بوجـــود الكتاب ذاته بين يدى –الباحث – باختيار الكشاف والرجـــوع منـــه إلـــى الجســـم المصنف للأداة اتضحت الدقة وصحـــة الإحالـــة فـــى كـــل حالـــة مـــن حـــالات الاختبار، وأكرر أن الاختيار كان على فـــترات متقطعـــة.

وإذا كشفت المداخل التحليلية عـــن شـــئ فإنـــها تكشـــف عـــن أن الكتـــب الموجودة فى هذه الأداة قد فحصت فحصاً دقيقاً ولم تـــدرج عـــن طريـــق آخـــر

غير الفحص والاختيار الفعلى لكـــل كتــاب.

وفى بداية الأداة وقبل صفحة العنوان المجـــزوء يوجــد دليــل لاســتعمال الفهرس ثم بعد صفحة العنوان تصديـــر ومخطــط لتصنيــف ديــوى العشـــرى. وعلى الرغم من مرور ثمانية أعوام على إصـــدار الطبعـــة الرابعـــة فـــى ســـنة ١٩٥٨، فإنه لم تصدر طبعـــة جديـــدة، ذلــك أن عـــادة ويلســـون فـــى أدواتــه البيليوغرافية قد جرت على إصدار طبعة جديـــدة كـــل خمـــس ســـنوات. ولكـــن ملاحق هذه الطبعة منتظمة الإصدار، وقد صـــدر لـــها ملحـــق مجمـــع ترتيـــب واحد بنفس نظام الطبعة الأصلية يجمع بيـــن ملاحـــق ٥٩ – ٦٣ وأوصـــى فيــه باستعماله إلى جانب الطبعة الرابعة ريثما تصـــدر الطبعـــة الجديـــدة.

ولعل تأخر صدور الطبعة الخامسة يعتـــبر عـــدم انتظـــام فـــى الصـــدور طالما ان الملاحق السنوية تؤدى وظيفتها علـــى الوجـــه الأكمـــل.

وقبل أن نترك هذه الأداة نود أن نـــبرز بعـــض الصفـــات الممـــيزة فيـــها وهى صفات أو ملامـــح ســـوف نلاحظـــها فـــى كـــل أدوات الناشـــر ويلســـون البيليوغرافيـــة فالقـــائمون علـــى اختيـــار الكتـــب لإدراجـــها بـــالأداة مكتبيـــون وأخصائيو موضوعات يعينون بمســـاعدة اتحـــاد المكتبـــات الأمريكيـــة واتحـــاد المكتبات لن تقدم إلا أشخاصاً ذوى كفايات وقـــدرات عاليـــة.

ومقاييسهم فى الاختيار دائماً هى معايير اتحـــاد المكتبـــات التـــى يضعـــها لأنواع بالذات من المكتبات بالإضافة إلى قيمة الكتب فـــى حـــد ذاتـــه.

وطريقة التجميـــع للطبعـــات الجديـــدة مـــن الطبعـــة الســـابقة والملاحـــق وقوائم الكتب المنشورة حديثـــاً.

التنظيم البيليوجرافى للأدوات من حيـــث تقســـيمها إلـــى أجـــزاء ثلاثـــة: مصنف، كشاف، دليـــل بالناشـــرين مـــع وجـــود فـــروق خفيفـــة بالنســـبة للـــــ Children's Cat ســـنوضحها فـــى موضعـــها واســـتخدام نظـــام ديـــوى العشرى عما عداه للجسم الرئيسى مـــن الأدوات. الأســـلوب البيليوجرافـــى مـــن حيث اكتمال عناصر الوصف ومن حيـــث التعليقـــات علـــى كـــل مدخـــل مـــن مداخـــل الأدوات.

النجوم التى توضع على كتب معينة تمثل إجماعاً نجمتان أو شبه إجماع نجمة واحدة على أهمية الكتب المميزة بهذه النجوم وتزكيتها للاختيار الأول.

استعمالات الأدوات والتى لاتقتصر على عملية الاختيار والتى فصلناها فى هذا الفصل.

انتظام صدور الأدوات على فترات معينة على الأقل من الملاحق.
طريقة الإخراج للأداة حتى من ناحية الشكل والصنعة.

وسوف تبرز أوجه التشابه هذه عند تناولنا لبقية أدوات الاختيار التى يتوفر ويلسون على إصدارها

Fication Catalog; a List of 4097 Works of Fiction in The English Language With annotation, 7th ed. New York, Wilson, 1960.

هذه الأداة تكمل الأداة السابقة St. Cat. Far Puplic Lib الذى يقتصر على الكتب غير القصصية، ويجب أن يستعملا معاً لتغطية كل فروع المعرفة البشرية.

وقد نشرت أولاً فى كتيب مغلف متواضع ٥ × ٧بوصة من ١٤٧ صفحة فى سنة ١٩٠٨ ثم توالت طبعات منقحة فى ١٩١٦ ، ١٩٢٣، ١٩٣١، ١٩٤١، ١٩٥٠ ثم الطبعة السابعة فى سنة ١٩٦٠، وقد توفر على تحرير هذه الطبعات نساء ورجال ذوى كفايات مكتبية ومتخصصة يجرى ذكر أسمائهم فى قائمة مطولة فى بداية كل طبعة مع مناصبهم.

والغرض من هذه الأداة هو تقديم قائمة بأحسن القصص لآلاف المكتبات لمس فائدتها وأهميتها مجموعة من خيرة المكتبيين والأخصائيين يمثلون حاجات ورغبات المكتبات من أحجام وأنواع مختلفة. وقد قام على تعيين المستشارين اتحاد المكتبات العامة وقسم خدمة الكبار المنبثقان من اتحاد المكتبات الأمريكية وكل الكتب المدرجة بالأداة من اختيار المستشارين وليس من بينها كتاب واحد من اختيار الناشر أو هيئة التحرير

سواء صدق ويلسون فــــى هــذه الحقيقــة – التــى لا يمكــن إثباتــها – أم لــم يصدق فإن هذا الاتجاه فى حد ذاته اتجاه طيـــب ويفيدنــا كثــيراً عنــد تخطيــط الأدوات العربية. كما طلب من المستشارين أن يدلــوا بأصواتــهم بعنايــة وفــى موضوعية تامـــة مستأنســين بمبــادئ اختيــار الكتــب التــى وضعــها اتحــاد المكتبات الأمريكية وبقيمة الكتـــاب فــى حــد ذاتــه، كمــا ســئلوا أن يراعــوا حاجات المكتبات الصغيرة والمتوســطة الحجــم.

ومصادر اختيار عناوين الطبعـــة الجديــدة مــن هــذه الأداة يــأتى مــن صويت المستشارين علــى:

١-عناوين الطبعة السابقة والملاحــق الســنوية.

٢- عناوين يقترحها الناشرون والمستشـــارون والمشــتركون فــى الأداة

٣- عناوين تؤخذ من قوائم القــراءة القياســية.

وبكل تأكيد يتجمع عدد كبير من العنـــاوين مــن هــذه المصـــادر كلــها ينتخــب المستشارون من بينها فمثـــلاً كــان عــدد الكتــب المتجمعــة للطبعــة الســابعة ١٩٦٠ ما يقرب من ٧٤٠٠ كتابـــاً قصصيـــاً اختــار المستشــارون مــن بينــها ٤٠٩٧ عنواناً وهى المضمنة فى هـــذه الطبعـــة.

وقبــل أن يدلــى المستشـــارون بأصواتــهم ســئل الناشــرون أن يوضحـــوا الكتب التى نفدت من إنتاجــهم، وعلــى الرغــم مــن أن الكتــب التــى نفــذت مــن السوق لا تـــدرج Fication Catalog St.Cat For Public Lib فــى يحتوى على عدد لا بأس به من القصص وكتـــب غــير القصـــص، فــالكتب غــير القصصية التى نفذت من السوق يحل محلــــها كتــب أخــرى أحــدث وأحســن فــى معلوماتها. أما فى حالة القصص فإن القصة لا تحـــل محــل أخــرى أبــداً وبعــض هذه القصص التى نفذت من السوق، تبقى أهميتـــها فــترة طويلــة. وطالمـــا أن هــذه الأداة تستخدم لعدة أغراض منــــها أن تكــون دليـــلاً إلــى التجليــد وإعــادة التجليــد وكشافاً موضوعياً قد بدل علـــى محتويـــات المكتبــة مــن القصـــص، فقــد أصــر المستشارون على إدراج بعض العناوين المهمة التــى نفــذت مــن الســوق، كمــا أن إدراج هذه العناوين قد يحفز الناشرين إلى إعـــادة طبعـــها.

Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)

إن هذه الأداة كسائر الأدوات الببليوجرافية التي يصدرها ويلسون تقوم بسلسلة و من الوظائف المكتبية شرحناها تفصيلاً عند حديثنا عن أداة ويلسون السابقة ولا داعى لتكرارها هنا.

كانت هذه الأداة حتى الطبعة السادسة ١٩٥٠ ترتب ترتيباً قاموسياً فكانت تنتظم فى هجاء واحد مداخل العنوان والمؤلف والموضوع. ولكنه ابتداء من الطبعة السابعة ١٩٦٠ وملاحقها فصل بين هذه المداخل فأصبح يجرى على النحو التالى:

القسم الأول: قائمة هجائية بأسماء المؤلفين لجميع كتب الأداة مع بيانات ببليوجرافية كاملة تشمل اسم المؤلف كما يظهر على صفحة العنوان – وبدون تواريخ– على سطر مستقل وبالبنط الأسود، وهذا يكون الفقرة الأولى ثم العنوان والناشر وتاريخ النشر والتوريق والثمن واختصار O.P أحياناً قبل تاريخ النشر بالنسبة للكتب التى نفذت، وهذا يكون الفقرة الثانية. ويلى ذلك التعليق على الكتاب ويعطى ملخص مركز للقصة والغرض منها وأهميتها ويتراوح التعليق العادى بين ٥٠ كلمة و ١١٠ كلمة وقد يطول التعليق فى أحيان قليلة إلى ٣٠٠ كلمة وخصوصاً عند التعليق عن مجموعات القصص القصيرة، والتعليق ويكون الفقرة الثالثة من فقرات المعلومات عن الكتاب الواحد.

وقبل أن نترك القسم يمكن أن نوجه النقد التالى للأداة: إذا كان من بين الأغراض التى تسعى إلى تحقيقها مساعدة أمناء المكتبات فى عملية الفهرسة الوصفية فلماذا تعطى "أسم المؤلف كما يظهر على صفحة عنوان الكتاب" وبدون تواريخ. لماذا لا تحقق اسم المؤلف مختصراً ؟ ولماذا تتخذ شكلاً واحداً لأسم المؤلف يحال إليه من جميع الأشكال الأخرى وبذلك تساعد أمناء المكتبات حقاً فى عملية الفهرسة.

القسم الثانى: عبارة عن كشاف بالعنوان والموضوع للقسم الأول "الهجائى بالمؤلف" فكل كتاب فى القسم الأول يدخل فى الكشاف بعنوانه والموضوع أو الموضوعات التى تعالجها القصة، ويعطى أمام كل من

العنوان أو الموضوع أسم المؤلف، وهذا الاسم يقـــود إلـــى المعلومـــات الكاملـــة عن الكتاب تحت اسم المؤلف فى ترتيبـــه الـــهجائى. وقائمـــة الكتـــب تحـــت أى رأسى من الموضوعات تـــدل علـــى أن معظـــم الكتـــب عـــن هـــذا الموضـــوع وليست أجزاء صغيرة منها، والتاريخ الـــذى يلـــى العنـــوان فـــى الكشـــاف هـــو تاريخ النشـــر.

ولماذا يعطـــــى تـــاريخ النشـــر فـــى كشـــاف هـــذه الأداة دون كشـــافات الأدوات الأخرى؟!! وكما يتراءى للبـــاحث ليســـت هنـــاك فلســـفة معينـــة مـــن وراء هذا التقليد، اللهم إلا أن هذه الأداة فـــــى تنظيمـــها الببليوجرافـــى الطبعـــات السابقة كانت قد اعتادت إعطاء المعلومـــات الببليوجرافيـــة الكاملـــة تحـــت اســـم المؤلف وتحت مدخل العنـــوان أو الموضـــوع لا تعطـــى ســـوى اســـم المؤلـــف وتاريخ النشر، وعندما فصـــل بيـــن مدخـــل العنـــوان والموضـــوع مـــن جهـــة "أصبحا فى كشاف هجائى واحد" وبيـــــن مدخـــل المؤلـــف مـــن جهـــة أخـــرى، أنتقل ذلك الكشاف فأعطى تاريخ النشر. ونعتقد أنـــــه لا ضـــرورة بـــل لا فـــائدة من هذا الإجراء على الإطلاق فماذا يفيد تاريخ النشـــر فـــى الكشـــاف؟

وطالما أن إعطاء كشاف موضوعـــــى هـــو هـــدف أســـمى مـــن أهـــداف الفهرس فإن كل كتاب قد فحص واختبر بدقة ولـــهذا الغـــرض. وفـــى الطبعـــات السابقة على الســـابعة "١٩٦٠" كـــانت رؤوس الموضوعـــات المســـتعملة مبنيـــة على قائمة سيرز مع تعديلات خفيفة أخذت من قائمـــة أعدتـــها مكتبـــة كليفلانـــد العامة لتصنيف مجموعاتها القصصيـــة، وقـــد نصـــح المستشـــارون بالاســـتمرار فى هـــذا الاتجـــاه ولكنـــهم رأوا أن الـــرؤوس القديمـــة يجـــب أن تنقـــح لتلائـــم الاستعمال الحديث ونصحوا أيضا باستعمال الرؤوس العامـــة بـــدلا مـــن بعـــض الرؤوس المحددة التى استعملت مـــع إحـــالات كثـــيرة "أنظـــر وأنظـــر أيضـــا". وأخيرا نصحوا بعـــد الإشـــارة الموضوعيـــة إلـــى أجـــزاء يســـيرة مـــن كتـــب معتقدين أن ذلك قد يضلـــل القـــارئ غـــير المتمـــرس، ولـــم تحلـــل القصـــص القصيرة المفردة فى الكشاف الموضوعـــى لـــهذا الفـــهرس، طالمـــا أنـــها تحلـــل بالكامل فى "كشاف القصة القصـــيرة وملحقاتـــه[١٢].

وأحيانا تجرى مداخل تحليلية بالعنوان والموضوع للقصص التى تزيد عن ١٢٥ صفحة فى مجموعة قصص.

القسم الثالث: دليل بالناشرين للكتب المسجلة يعطى أسم الناشر بالكامل وعنوانه.

والتغير الذى طرأ على ترتيب مادة هذه الأداة من تقسيم التنظيم القاموسى إلى قسمين هجائيين أحدهما "الرئيسى" بالمؤلف والثانى بالعنوان والموضوع "الكشاف" جاء نتيجة لعاملين:

١-أنه يتمشى مع النسق العام والترتيب العام المتبع فى سلسلة فهارس ويلسون.

٢- أنه يزيل كثيرا من الاضطراب الذى وجد فى الطبعات السابقة ويسهل الاستعمال إلى حد كبير.

وهذا الاضطراب جاء نتيجة حتمية لأمرين:

١-استعمال ابناط طباعية مختلفة داخل الترتيب الهجائى الواحد، أسود ثقيل لأسم المؤلف بأكمله وأسود ثقيل لرأس الموضوع بأكمله، وأسود ثقيل لأول كلمة من كلمات عنوان الكتاب وبقية كلمات العنوان بالبنط الخفيف. والمفروض أنه تحت رأس الموضوع تعطى كل أسماء المؤلفين وعناوين الكتب بالبنط الخفيف ولكنة فى بعض الأحيان يحدث أن يعطى اسم مؤلف ما دون سائر الأسماء بالبنط الأسود – وأكد أنه لا سر وراء ذلك سوى خطأ مطبعى.

٢- الأمر الثانى استعمال أبعاد متعددة داخل الحرف الواحد، وداخل رأس الموضوع الواحد. رأس موضوع عام بالبنط الأسود فى أول السطر على البعد الأول ثم تحته مجموعة من المداخل بأسماء المؤلفين مرتبة هجائيا مع عناوين كتبهم وتاريخ نشرها بالبنط الخفيف على البعد الثانى ثم رؤوس موضوعات فرعية فى وسط السطر وتحتها نفس هذه المعلومات على البعد الثانى

أيضا وتحتها إحالات أنظر بالبنط الخفيف علـــى البعــد الثــالث، كمــا أن المداخل التحليلية بالعناوين تبدأ على البعــد الثـــانى وتكمــل علــى البعد الثالث. إن استعمال هــــذه الأبعــاد والأبنــاط المختلفـــة يســبب الإجهاد للعين ويسبب صعوبة واضطرابــا فـــى الاســتعمال وخاصـــة لمن ليست له دراية بالأدوات الببليوجرافيـــة وتنظيمـــها. فحســن إذن هذا الترتيب الجديد لـــلأداة[١٣].

وفى هـــذه الأداة كمــا فـــى أدوات ويلســون الأخـــرى عنـــاوين ممـــيزة بنجوم لإظهار أهميتها وقد بلغت العناوين المميزة بنجـــوم فـــى الطبعـــة الســابعة "١٩٦٠" ٣٣,٨% مقربا بالأقرب رقم عشـــرى واحــد مــن بيــن هــذه النســبة ١١,٣% مميزة بنجمتين، ولايعنى إعطاء نجـــوم أن المكتبـــة التـــى تملــك كــل العناوين المميزة أن مجموعاتها القصصية متكافئة مع بقيـــة فئــات الكتــب فــى المكتبة – أو فى الأداة السابقة التـــى تكملــها هــذه. ولكنـــها تعنــى ببســاطة أن هذه العناوين تلاقى قبولا عاما أو من غالبيـــة المستشـــارين.

وباختيار الكشاف فـــى عــدد مــن الإحـــالات وعلـــى فــترات متقطعـــة موزعة بين الطبعة الأساسية وبعض ملاحقـــها لـــم يخطـــئ الكشـــاف أبـــدا فـــى الإحالة الصحيحة إلى القســـم الـــهجائى بـــالمؤلف. ولكـــن الـــذى يؤخـــذ علـــى الكشاف هو أنه يتخذ من اسم المؤلف الوسيلة الوحيـــدة إلـــى القســـم الأول ممـــا يرهق القارئ حتى يصل إلى الترتيب الهجائى للمؤلف، ومـــا كـــان أيســـر مـــن أن ترقم مداخل المؤلفيـــن فـــى القيـــم الأول ترقيمـــا عدديـــا مسلســـلا ومتصـــلا وبوضع هذا الرقم فى الكشاف فتسهل الإحالـــة بـــه. ولعـــل هـــذا يوفـــر جـــهدا ووقتا يبذلهما القارئ باسم المؤلف فى ترتيـــب هجـــائى مســـتفيض تتشـــابه فيـــه أسماء المؤلفيـــن.

ونود أن نذكـــر أن عـــدم انتظـــام صـــدور الطبعـــات الرئيســـية وطـــول الفترات بين طبعة وطبعة لا ينقـــص مـــن قيمـــة الفـــهرس طالمـــا أن الملاحـــق السنوية تصدر بانتظـــام.

Children s Catalog a Catalog of 3.210 Books For Public and School Libraries 10th .ed. New York, Wilson 1961 – 915p.

عبارة عن قائمة بكتب تصلح لمكتبات الأطفال سواء في المكتبة العامة أو المدرسية على المستويين الابتدائي والإعدادي، وكبقية أدوات ويلسون – يتم إدراج الكتب تعاونيا عن طريق التصويت من جانب مستشارين يختارون بالتعاون مع اتحاد أمناء المكتبات المدرسية الأمريكية، وقسم الخدمة المكتبية للأطفال، المنبثقين عن اتحاد المكتبات الأمريكية، بنفس الطريقة وبنفس الأسس التي شرحناها في أدوات ويلسون السابقة. أما الفهرسة والتصنيف والإعداد والتعليقات فيقوم بها المحررون في شركة ويلسون.

وتنظيم هذه الأداة ببليوجرافيا يساير الروح العامة لكل أدوات ويلسون الببليوغرافية ولكننا هنا نجد لمسة تجيد اقتضتها هذه الأداء أعني وجود قائمة أو كشاف يرتب الكتب تبعا لمراحل الدراسة.

فتنقسم هذه الأداة إلى أربعة أقسام:

الجزء الأول – قائمة مصنفة تبعا لنظام ديوى العشرى مع إضافة أبواب أخرى في نهاية التصنيف هي "القصص" ، الكتب السهلة و مجموعات قصصية ولم تدرج النشرات في الطبعتين الأخيرتين التاسعة ١٩٥٦ والعاشرة ١٩٦١ والمعلومات الببليوجرافية الكاملة نجدها في هذا القسم وهي نفس المعلومات التي نجدها في كل أدوات ويلسون.

كما استخدمت النجوم هنا أيضا للدلالة على أهمية خاصة لبعض المفردات بلغت نسبتها في الطبعة العاشرة ٣٣,٢% مقربة لأقرب رقم عشري واحد.

الجزء الثاني – كشاف بالمؤلف والعنوان والموضوع وهو في نفس الوقت كشاف تحليلي يكاد يكون صورة طبق الأصل من الكشافات في الأدوات الأخرى التي يصدرها ويلسون. ولكن الكشاف هنا يتميز بميزة هامة هي انه تحت أسماء الجوائز يدرج تحت الكتب التي نالت الجوائز وخاصة جائزتي "نيوبرى" و "كالدنيوبرى" و "كالدوكوت".

الجزء الثالث – فيعتبر إضافة جديدة من جانب ويلسون وهو عبارة عن كشاف مستقل أو قائمة مستقلة بالمراحل الدراسة، مرتبة حسب المراحل الدراسية ثم يدرج تحت كل مرحلة الكتب التى تناسبها ويحال منها إلى الجزء الصنف لاستيفاء المعلومات الكاملة.

الجزء الرابع – عبارة عن دليل بأسماء الناشرين مرتبة ترتيبا هجائيا فيما بينها وأمام كل منهم عنوانه.

ويحافظ على حداثة هذه الأداة عن طريق ملاحق سنوية ويراجع الفهرس مراجعة كلية ويصدر فى طبعة جيدة كل خمس سنوات، حيث تنقح الطبعة السابقة فتستبعد كلية ويصدر فى طبعة جديدة كل خمس سنوات، حيث تنقح الطبعة السابقة فتستبعد الكتب التى نفدت من السوق أو التى لم يتعد تصلح لأغراض قراءة الطفل أو التى جدت مكانها كتب أفضل، ويضاف إليها كثير من الكتب الجديدة.

Standard Catalog For High School Libraries, a Classified List and a Dictionary Catalog of 4212 Books.8th ed. New York, Wilson. 1962.

هذه الأداة عبارة عن فهرس بكتب مختارة وجدت صالحة ومفيدة للمدارس الثانوية. والغرض من هذا الفهرس منذ طبعته الأولى فى سنة ١٩٢٨، أن يعطى مجموعة من الكتب القصصية وغير القصصية عرفت قيمتها وأهميتها عن طريق مجموعة من المكتبيين وأخصائي الموضوعات فى أدب الشباب. والوصول إلى هذا الغرض فقد اختير المستشارون بمساعدة ونصيحة "اتحاد أمناء المكتبات المدرسية المنبثق عن اتحاد المكتبات الأمريكية الذى سئل أن يعين مكتبيين وأخصائيين على أكبر قدر من الكفاية المهنية يمثلون الحاجات والميول السائدة فى مكتبات المدارس الثانوية من كل أنحاء البلاد الأمريكية. وقد أعطيت فى بداية الفهرس قائمة بأسماء هؤلاء المستشارين ووظائفهم تدل على ذلك.

وكل الكتب المدرجة بالفهرس – كما تجرى عادة ويلسون – من اختيار المستشارين ولا يوجد كتاب واحد من اختيار الناشر أو هيئة

التحرير. وقد طلب إلى المستشارين أن يدلوا بأصواتهم في موضوعية تامة وفي عناية مهتدين في ذلك بمقاييس اختيار الكتب التي وضعها اتحاد أمناء المكتبة المدرسية الأمريكية والتي شرحناها في الفصل الثاني من هذه الدراسة فأنظرها هناك مع التركيز أيضا على قيمة كل كتاب على حدة.

ومصادر اختيار الكتب هي نفس المصادر التي يعتمد عليها في كل أدوات ويلسون القياسية على أساس:

١- العناوين التي تظهر في الطبعة السابقة.

٢- العناوين التي تظهر في الملاحق بين الطبعتين.

٣- قوائم بمئات الكتب الجديدة.

٤- الكتب التي يقترحها الناشرون والمشتركون والمستشارون أنفسهم.

٥- العناوين التي تؤخذ من قوائم القراءة الثقة في الموضوع وفي هذا الفهرس لا تدرج كتب غير موجود بالسوق مع التركيز أساسا على الكتب الحديثة مع عدم إهمال الكتب القديمة ذات الصفة الدائمة.

وهذه الأداة - كسائر أدوات ويلسون - تخدم عدة أغراض فصلناها عند حديثنا عن أول أداة لويلسون ولا حاجة لتكرارها هنا.

وتنقسم هذه الأداة إلى ثلاثة أقسام.

القسم الأول- قائمة مصنفة بالكتب المختارة تبعا لنظام ديوى العشرى على آخر طبعة مختصرة. وفي هذا القسم أعطيت المعلومات الببليوجرافية الكاملة لكل كتاب. كما أعطيت رؤوس الموضوعات مبنية على آخر طبعة لقائمة سيرز، كما أعطيت التعليقات لتوضيح مجال الكتاب ومحتوياته، وقد تكون عبارة عن مقتبسات تقييمية من إحدى الدوريات أو الببليوجرافيات التي تقدم نقدا للكتب، وهذه المعلومات تعطى على نفس الأسس ونفس الأسلوب الذي أتبع في الأداتين السابقتين لويلسون.

تتابع كتب غير القصص حسب خطة التصنيف العشرى ثم تليها كتب القصص وتميز بالحروف Fic وتميز منها مجموعات القصص القصيرة بالحروف Sc Story Collection ويعطى عن كل كتاب

المؤلف فى سطر مستقل وبدون تواريخ بـــالبنط الأســود، ثــم يعطـــى العنـــوان وبيان النشر دون المكان والتوريق والثمـــن، وفـــى أقصـــى اليميـــن مـــن فقـــرة العنوان بعد الثمن يعطى رقم التصنيـــف الكتـــاب و ببنـــط أســـود. وفـــى فقـــرة جديدة تعطى المتابعـــات، وهـــى عـــادة عـــن رؤوس الموضوعـــات المقترحـــة. وفى فقرة جديدة تعطـــى المتابعـــات، وهـــى عـــادة عـــن رؤوس الموضوعـــات المقترحة. وفى الفقرة الأخيرة يعطى التعليق علـــى الكتـــاب وهـــو يعطـــى بيـــن قوسين إذا أخذ من مصادر آخر غير الكتاب ويذكـــر هـــذا المصـــدر باختصـــار بعده. ويجدر التنويه بأن قائمة المصادر الكاملة المـــأخوذة عنـــها التعليقـــات قـــد وضعت فى نهايـــة الأداة.

والتعليق يتراوح بين ١٧٥ كلمة و ٢٠٠ كلمـــة ولـــو أن هنـــاك حـــالات قليلة تشذ عن ذلك يبلغ التعليق فيها حوالـــى ١٠٢٠ كلمـــة وذلـــك حيـــن يكـــون الكتاب من فئة أمهات الكتب Classics أو من عـــدة مجلـــدات واشـــتراك فـــى كتابته عدد من المؤلفين مثلا وليـــس هنـــاك أســـلوب واحـــد يتبـــع فـــى كتابـــة التعليقات، فأحيانا يعطـــى تـــاريخ الكتـــاب أولا ثـــم عـــرض نقـــدى لمحتوياتـــه الموضوعية ثم ما به من نواحى امتياز وتفوق ثـــم يقارنـــه بغـــيره مـــن الكتـــب فى نفس الموضوع، وأحيانا أخرى يـــأتى عنصـــر تـــاريخ الكتـــاب فـــى نهايـــة التعليق ويبدأ التعليـــق بمقارنـــة الكتـــاب بغـــيره، وأحيانـــا ثالثـــة يبـــدأ التعليـــق بعرض محتويات الكتاب، وتفسير ذلـــك يرجـــع إلـــى تعـــدد مصـــادر التعليـــق ومن ثم اختلاف المعلقيـــن.

وفى هذا القسم أيضا نجد بعـــض الرمـــوز والاختصـــارات علـــى بعـــض الكتب كالنجمة والنجمتيـــن وحـــرف S وحـــرف I وحـــرف T للدلالـــة علـــى اقتصار ترشـــيح الكتـــاب علـــى المـــدارس الثانويـــة الكـــبرى أو الصغـــرى أو المدارس التجارية. كما نحدد اختصارات أخرى للدلالـــة علـــى الكتـــب المغلفـــة ومجموعات القصص وهكـــذا.

القسم الثـــانى – كشـــاف بـــالمؤلف والعنـــوان والموضـــوع والمداخـــل التحليلية ويســـتخدم كمفتـــاح للقســـم الأول. والإشـــارة إلـــى الجســـم المصنـــف

ليست عن طريق أرقام مسلسلة ولا حتى أرقام الصفحات وإنما عن طريق أرقام التصنيف، وهذه الأرقام تعطى فى بنط أسود.

وتتبع المداخل التحليلية فى الكشاف بكلمة فى بالحروف المائلة أو عبارة أنظر الصفحات فى الكتاب التالى واستعمال حرف الجر فى أفضل من هذه العبارة نسبيا إذا من المفروض الاقتصاد فى الحيز ما أمكن ذلك وهذه المداخل التحليلية تعطى:

١- أرقام الصفحات فى الكتاب الموجودة به المادة المشار إليها.

٢- رقم تصنيف الكتاب الموجودة به المادة المشار إليها.

ولا يفرق بين مداخل المؤلف والعنوان والموضوع فى الكشاف عن طريق البنط المستعمل مثلا فكلها بالبنط الأسود عدا أداة التعريف حين تأتى فى مدخل العنوان فإنها تعطى بالبنط الخفيف.

ولقد بلغت المداخل التحليلية فى كشاف الطبعة الثامنة (١٩٦٢) ١٢٨٥٠ وكانت عدد الكتب المسجلة فى هذه الطبعة ٤٢١٢ كتابا مما ينهض دليلا على التحليل الدقيق فى هذا الفهرس، وهذه المداخل التحليلية تعطى لأجزاء من كتب لا يغطيها الموضوع العام كما تعطى لمؤلفى وعناوين القصص والمسرحيات الموجودة فى مجموعات.

القسم الثالث - دليل بالناشرين الذين سجلت لهم كتب فى الفهرس يعطى اسم الناشر بالكامل وعنوانه طالما أنه لم يذكر مكان النشر فى صلب البطاقة.

وفى هذه الأداة - كما فى أدوات ويلسون الأخرى - عناوين مميزة بنجوم بلغت نسبتها ٣٥,٢% مقربة لأقرب رقم عشرى واحد فى الطبعة الثامنة (١٩٦٢). وجد أن حياة النشرات قصيرة وملاحق الفهرس التى تظهر سنويا لا تلبث أن تسجل هذه النشرات فتموت، فنصح المستشارون الناشر بحذف النشرات كلية من الفهرس واقتصر الأمر على إعطاء قائمة ببليوغرافية بمصادر النشرات، وتأتى هذه القائمة بعد الكشاف وقبل دليل الناشرين.

ووجد أيضا فى هذه الطبعة أن بطاقات ويلسون المطبوعة لا يمكن أن تستمر فى مخازن ناشرها لمدة خمسة سنوات وهى الفترة التى تعيشها الطبعة ولذلك فإن إعطاء حرف (W) لدلالة على بطاقات ويلسون يكون مضللا وخصوصا كلما تقدم الزمن بالفهرس فكان من الأصوب حذفها.

كما انه فى الطبعة الثامنة كان يسجل للكتاب الواحد أكثر من طبعة يراها المستشارون صالحة، فكانت هذه الطبعات ترتب تبعا لأهميتها من وجهة نظر المستشارين، وهو إجراء له أهميته بالنسبة لمكتبات المدارس إذ يعطيها الفرصة لانتقاء الطبعات التى تتناسب ميزانيتها.

وهذه الأداة تصدر طبعتها الرئيسية كل خمس سنوات مع ملاحق سنوية وإذا كانت طبعات Fiction Catalog, St Cat For Public Lid غير منتظمة فإن طبعات هذه الأداة تصدر بانتظام مدهش كل خمس سنوات، فالطبعة الأولى فى سنة ١٩٢٨، والثانية فى سنة ١٩٣٢، والثالثة فى ١٩٣٧، والرابعة فى ١٩٤٢، والخامسة فى ١٩٤٧، والسادسة فى ١٩٥٢،و السابعة فى ١٩٥٧،و الثامنة فى ١٩٦٢. والملاحق أيضا تصدر منتظمة فى كل عام.

والجدير بالذكر أن الملحق صورة طبق الأصل من الطبعة الرئيسية فى ترتيبه ومعلوماته وكشافة وأسس الاختيار وطرقه.

Abasic Book Collection For Elementry Gards, Compiled by a Joint Commmittee of The A.L.A, National education Association, National Council of Teachers of English and Association of Shildhood education. Chicago, A.L.A 1956.

نشرت هذه الأداة لأول مرة فى سنة ١٩٢٢ كقائمة كتب مختارة للأطفال تبعا لمراحل الدراسة فى المدرسة الابتدائية الأمريكية. وكانت الدوافع إلى إعداد هذه الأداة هو مساعدة المتكبيين والمدرسين والوالدين فى توجيه قراءات الأولاد والبنات ذلك أن هناك فيضا من الكتب وهذه الكتب ذات أهميات مختلفة وفى موضوعات متنوعة، وبعض الكتب ضرورى

لقراءة الأطفال وبعضها مناسب والبعض الثالث لا هو ضروري ولا هو مناسب.و البعض الآخر ضار بهم.

والكبار حين يختارون للصغار تواجههم على الأقل أربع مشاكل:

١- لو إن كتابا اشترى دون فحص سابق وهو ما يحدث في كثير من المدارس، فكيف يمكن للشخص أن يقيم محتوياته وملاءمته لسن معينة وكيف يحدد درجة نضجه الفكري.

٢- كيف يتعود الشخص على الكتب الهامة والمناسبة للتلاميذ.

٣- كيف يتعرف مدرس الفصل على الكتب التي يجب شراؤها لأغراض القراءة الترويحية ومساندة المناهج.

٤- حين يستمتع الطفل بكتاب فمن أين يحصل على معلومات عن كتب أخرى لقراءات أوسع بكثير.

وبهذه المشكلات أمامها أخذت اللجنة في إعداد قائمة بالكتب المناسبة للأغراض المدرسية وللقراءات الترويحية، فالقائمة تحتوى على كتب للطفل الذى يقرأ بسهولة والطفل الذى يجد صعوبة في القراءة والطفل الذى يحب القراءة والطفل الذى يحب تنمية ميوله القرائيه إذا وجدت الكتب الصالحة. وباختصار هذه القائمة تحتوى على كتب للتلميذ العادى والتلميذ الموهوب والتلميذ المتخلف.

فالكتب التى تناسب في المقام الأول أطفال الصف الأول والثاني والثالث جمعت معا في قسم واحد تحت عنوان "كتب الصور والكتب السهلة" ومعظم الكتب المدرجة فى هذا القسم تقرأ بصوت عال للطفل أكثر من الكتب التى يقرؤها الطفل بنفسه. والأطفال في نصف العام الدراسي الثانى من الصف الثالث يجدون فى هذا القسم كتبا يمكنهم قراءتها بأنفسهم.

وعلى طول القائمة يصحب كل كتاب بيان المستوى الدراسي الذى يناسبه وهذا البيان لا يضع فى اعتباره أنقرائيه الكتاب فحسب بل أيضا مستوى النضج الاجتماعي والنفسي الذى يناسبه الكتاب. وبيان المستوى الدراسى يقصد به دائما الطفل العادي، أما الأطفال المتخلفون والموهوبون

فيمكن التحرك بالنسبة للاختيار لهم إلى الخلــف وإلــى الأمــام فــى المســتويات الدراسية الأخرى للكتب المدرجـــة.

لقد كانت القائمة فـــى طبعاتــها قبــل الحــرب العالميــة الثانيــة تعطــى مجموعة من الكتب الأجنبيـــة التـــى تــدرس لغاتــها فــى المــدارس الابتدائيــة الأمريكية على نفس المستوى من الكتب الأمريكيـــة وقــد توقــف هــذا الاتجــاه نحو إدراج الكتب الأجنبية فى طبعات ما بعـــد الحــرب.

والنقد الذى يوجه إلى هـــذا الاتجــاه نحــو عــدم إدراج الكتــب الأجنبيــة فى طبعات ما بعد الحرب نبلوره فـــى الســؤال التــالى: هــل توقــف تدريــس اللغات الأجنبية فى المدارس الأمريكية بعد الحـــرب الثانيــة؟ والإجابــة بــالنفى طبعا إذن هذا الاتجاه غير سليم، وربمـــا تكــون ظــروف الحــرب قــد حــالت دون استيراد كتب باللغات الأجنبية، ولكـــن ظــروف الحــرب انتــهت بانتــهاء الحرب أو بعدهـــا بقليــل. إذن فــالعودة إلــى إدراج الكتــب الأجنبيــة يعطــى القائمة أهمية وفائدة كبـــيرة.

وإن من المميزات الكبرى لــهذه الأداء إدراج كتــب عــن جميــع أقطــار العالم تقريبا وثقافة ونظم الحياة لدى مختلف الشـــعوب علــى اعتقــاد أن الطفــل يجب أن يكون مواطنا عالميا إن صح هذا التعبير كمـــا هــو مواطــن فــى بلــده كما ان هذه الفكرة أيضـــا تســتتبع عــدم إدراج كتــب تــهدف إلــى التشــويش، والفهم الخاطئ عن الشعوب الأخرى. إن هـــذه الــروح الخــيرة تســود القائمـــة من أولها إلى آخــره.

ولكى يجتاز الطفـــل مرحلــة النمــو والتكيــف الاجتمــاعي فــى يســر وسهولة فقد أدرج بالقائمة عــدد لابــأس بــه مــن الكتــب عــن الديموقراطيــة والرأسمالية، ولماذا يفضل شعب الولايات المتحدة هـــذا الطريــف فــى الحيــاة، ومع ذلك فلا يوجـــد كتــاب واحــد عــن الشــيوعية أو الاشــتراكية فذلــك إذن تعصب سلبى ضدهمـــا!!

كما أن بالقائمة عدد لا بأس به مــن القصـــص المــهنى يصــور مختلــف المهن وهو يكمل كتب غير القصص عن هذه المــهن، وتكمــل الكتــب المقــررة

فى هذه المهن إذ تعطى القارئ الصغير خبرات واقعية لكبير فى مهنته ومثل هذه القصص مما يؤمن عملية النمو والتكيف الاجتماعى لدى الطفل.

وترتيب المفردات فى هذه الأداة يسير على النحو التالى:

١- قائمة مصنفة تبعا لتصنيف ديوى العشرى للكتب من غير القصص مع تعديل خفيف وهو تصنيف واسع بطبيعة الحال وعن كل كتاب يعطى اسم المؤلف بالبنط الأسود يليه فى نفس السطر عنوان الكتاب وبيانات النشر دون مكانة والثمن وبجوار الثمن وبين قوسين تعطى السنوات الدراسية فتذكر الصفوف التى يصلح لها الكتاب ونادرا ما يذكر صف واحد لكتب إذ يغلب ذكر صفين أو ثلاثة صفوف، كما ذكرت فى بداية هذه المناقشة يقتصر هذا القسم على الصفوف بعد الثالث أى الرابع حتى الثانى عشر فيذكر (٤-٥) أو (٦-٩) أو (٧-٨) وهكذا. وإذا استفدنا من هذه الحقيقة شيئا فلعلنا نستفيد أن تحديد كتاب ما لسنة دراسية واحدة بعينها تحديد خاطئ، وعلى هذا فالأصوب كما تفعل هذه الأداة توجيه الكتاب إلى أكثر من سنة دراسية. والتعليق يكون الفقرة الثانية، وهو تعليق بسيط مركز يتراوح بين ٢٥، ٣٥ كلمة ويعطى فكرة الكتاب وأهميته، وإذا كان هذا التعليق مأخوذا من مصدر آخر ذكر المصدر بعده باختصار، والفقرة الثالثة تكون المتابعات وهى عبارة عن التصنيف المحدد لكل كتاب ورأس الموضوع المقترح وحرف (W) للدلالة على تيسر بطاقات ويلسون وهذا القسم يبدأ من المعارف العامة لينتهى بالتاريخ ولكن الفترة بين الطبعة والطبعة لا تقل عن خمس سنوات وقد تزيد بكثير فهل تبقى البطاقات فى متاجر الناشر ويلسون هذه الفترة الطويلة أم أنها تنفذ بعد فترة أقل بكثير من الخمس سنوات وعليه يكون الحرف(W) جودة أكثر فائدة فى ملاحق سنوية وليس مكانة فى طبعات متباعدة وعليه يكون من الأفضل حذفها.

٢- **قائمة بكتب القصص** مرتبة هجائيا باسم المؤلف. تعطى نفس المعلومات والبيانات الموجود عن كتب القسم الأول ماعدا رقم التصنيف.

٣- **قائمة بكتب الصور والكتب السهلة** وتعطى نفس البيانات

والمعلومات فى قسم القصص. وهذه الكتب تقتصر على الصفوف من ١-٥ ومجموع الكتب فى هذه القوائم الثلاث فى كل طبعة حوالى ١٠٠٠ كتاب.

ولو أننا أردنا إعطاء متوسط للنسبة المئوية بين هذه الأقسام الثلاث فى طبعات ثلاث متفرقة هى ١٩٤٣، ١٩٥١، ١٩٥٦ والأخيرة هى آخر طبعة موجودة بالقاهرة الآن لوجدنا على النحو التالى:

الكتب القصصية	٥٣,٢%
كتب القصص	٣١,٢%
كتب الصور والكتب السهلة	١٥,٦%

وهذه النسب مقربة لأقرب رقم عشرى واحد

٤- **دليل الناشرين** - يعطى فى ترتيب هجائي واحد اسم الناشر ومقره وعنوانه. وهو يفيد خاصة وأن الأداة قد أكتفت بذكر الناشر فقط ولم تذكر فى صلب البطاقة مكان النشر. وبهذا يكون اتحاد المكتبات قد تدارك ما فاته فى A.L.A Catalog من عدم إعطاء مثل هذا الدليل.

كشاف قاموسى بالمؤلف والعنوان ورؤوس الموضوعات من الإحالات اللازمة من رأس موضوع إلى آخر داخل الكشاف نفسه. والكشاف الذى يحلل الأقسام الثلاثة الأولى يشير إلى رقم الصفحة فيها، ولو أن كل كتب القائمة قد رقمت ترقيما مسلسلا متصلا لكان ذلك أفضل إذ أن هذا المنهج يضطر القارئ إلى قراءة الصفحة كلها خاصة فى القسم المصنف. أما فى القسمين الآخرين، وقد جرى ترتيبهما هجائيا باسم المؤلف فقد يكون ذلك سهلا إلى حد ما وحين يعطى اسم المؤلف فى الكشاف فإنه بدرج معه عنوان الكتاب أو كتبه فى القائمة ورقم الصفحات فى جسم الأداة. وإذا أعطى العنوان أعطى معه أسم المؤلف لتيسير البحث. وتحت رأس الموضوع تعطى أسماء المؤلفين هجائيا وعناوين كتبهم وأرقام الصفحات الموجودة بها هذه الكتب. ويميز فى الكشاف بين مدخل المؤلف والعنوان من جهة والموضوع من جهة أخرى إذ يعطى رأس الموضوع بالبنط الأسود.

ولا يتكرر أسم المؤلف فى الكشاف حين تتعـــدد كتبــه فـــى القائمـــة بـل تؤخذ شرطة تحت الاسم ثم تذكـــر الكتـب الأخـرى. وباختبــار الكشــاف فـى عدد كبير من مداخله وفى طبعات متعـــددة لـم يخطــئ الكشـــاف فـــى الإشـــارة الصحيحــة.

وإذا كانت أدوات ويلسون الببليوجرافية تصـــدر طبعـــات أساســية وبيــن الطبعة والطبعة تصدر ملاحـــق ســنوية، فــإن هــذه الأداة تحــاول أن تصـــدر طبعة كل خمس سنين ليس لـــها ملاحــق. إذ يعـــاد النظـــر فـــى الطبعـــة التـــى سبقت ويستبعد منها الكتب التـــى نفــذت مـــن الســوق أو التـــى لـــم تعــد تفـــى الأغراض العامة للقائمة ثم يضاف إلى القائمة مــــن الكتـــب الجديـــدة مـــا يتفـــق والقائمة ثم تصدر بذلك الطبعة الجديـــــدة.

وفـــى الجـــزء الأعظـــم مـــن هـــذه الأداة اتبــــع التصنيـــــف ورؤوس الموضوعـــات الـــواردة فـــى Children's Catalog وذلـــك بســــبب استخدامه الكثير من جــــانب أغلـــب المكتبـــات العامـــة وكثـــير مـــن المكتبـــات المدرسية، كما يجعل القائمـــــة تتمشـــى مـــع البطاقـــات المطبوعـــة والتـــى قـــد تشترى من شركة ويلســـــون.

وبهذا تنجح هذه الأداة أيضا فى أن تفـــى بـــالأغراض التاليـــة:

١- كقائمة شراء إذا أعطيت بـــها كـــل المعلومـــات الضروريـــة اللازمـــة عـــن الكتب كالناشرين والثمن وتعليق يوضح مجــــال الكتـــب.

٢- كدليـــل للفهرســـة والتصنيـــف. إذا أعطيـــت بـــها المعلومـــات الضروريـــة اللازمة عن الكتب كالناشرين والثمن وتعليق يوضـــــح مجـــال الكتـــب.

٣- كدليل لمرشد القراء وخاصة فـــى توجيــه قـــراءات الأطفـــال عـــن طريـــق التعليقات فى القسم المصنف والكشاف الموضوعى فـــى القســـم الثـــانى.

Abasic Bok Collection For Junior High Schools; Compiled by a Joint Committee of A.L.A., Association For Supervision and Curriclum Development National Council of Teachers of

English, Department of Classroom Teachers of The National Education association and The National Science Teachers ass. Chicago, A.L.A. 1960.

وكان القصد من وراء إعـــداد هـذه الأداة إخـراج أداة لاختيـار الكتـب الأساسية فـي المكتبـات الصغـيرة والمتوسـطة بـالمدارس الثانويـة الأولـى وخاصة تلك المدارس التى ليس بها مكتبيين مؤهليـن، كمـا يمكـن أن تصلـح هذه القائمة لقياس كفاية المجموعة فـى هـذه المكتبـات، ويمكـن أن تفيـد فـى معاهد المكتبات عند تدريس اختيار الكتب لمكتبات المـدارس التـى تمثـل هـذه المرحلة بـالذات.

لقد وجد أن مشكلة حادة تصادف أمنـاء المكتبـات فـى هـذه المـدارس عند اختيارهم لعدد صغير من الكتب من مجموع مـا ينشـر سـنويا مـن كتـب الأطفال والشباب الصغير فى الولايـات المتحـدة والـذى يبلـغ حوالـى ١٥٠٠ كتاب جديد عدا الكتب القديمة الموجودة بالسوق. وممـا يعقـد المشـكلة وجـود كثير من الميزانيات الصغيرة. والكتـب التـى أدرجـت فـى هـذه الأداة توفـر على اختيارها أمنـاء مكتبـات ذوو كفايـات مهنيـة يسـاعدهم ممثلـون مـن الهيئات المذكورة فى المدخـل.

وقد اختيرت الكتب لتساعد العمل بالمدرسـة كمـ اختـيرت للأغـراض الترويحية وروعى فيها ان ترضى الميول المتشـعبة والرغبـات المتسـعة لـدى الشـباب الصغـير. وفـى هـذه الأداة الوسـط – بيـن الأداة السـابقة والأداة اللاحقة والتى يصدرها جميعا اتحاد المكتبـات الأمريكيـة – لـم يجـر اختيـار كتب للقارئ المتخلف ولا للتلميذ الموهوب إذ يمكـن لأميـن المكتبـة المدرسـية أن يجرى اختياره للقارئ المتخلـف مـن الأداة السـابقة للمراحـل الابتدائيـة – وللقارئ الموهوب من الأداة اللاحقة وهـذا يؤكـد وحـدة هـذه الأدوات الثلاثـة التى يتوفر على إصدارها الاتحاد الأمريكي والتى قصـد بـها أن تخـدم النظـام التعليمى المدرسى منذ الصف الأول الابتدائي إلى بدايـة دخـول الجامعـة.

وقد صدرت من هـذه الأداة حتـى الآن ثـلاث طبعـات، احتـوت كـل منها على حوالى ألف كتاب أساسا مـع وجـود عـدد أخـر مـن الكتـب فـى

التعليقات على سبيل المقارنة ويمكن تزكيتها للمكتبات التي تريد شراء عناوين أكثر واختيار الكتب في هذه القائمة متوازن فيشمل كتباً في الاجتماع، والعلوم والرياضة وعن الحيوانات والمغامرات وتاريخ الولايات المتحدة وبلاد العالم المختلفة والقصص.

وفي الطبعات الجديدة التي تركز على طبعة سابقة تعطى نفس التعليقات ونفس رؤوس الموضوعات للكتب المدرجة في الطبعة الجديدة من الطبعات السابقة ولا يتغير فيها سوى الأثمان إذ أنها عرضة للتغير السريع والطبعات عن الكتاب الواحد.

في هذه الأداة لم يحدث أن أعطيت سلسلة بأكملها بل حذر من هذا الاتجاه، فكان ينتخب من السلسلة أحسن كتبها ملاءمة لأغراض القائمة وتسجل في موضعها من التنظيم الببليوغرافي بالقائمة.

وترتيب هذه الأداة شبيه بترتيب الأداة السابقة – للمراحل الابتدائية:

١- قائمة مصنفة بكتب غير القصص تبعاً لنظام ديوى العشرى مع تعديل طفيف ولو أنه أكثر تفصيلات من الأداة السابقة. ويعطى عن كل كتاب اسم مؤلفة بالبنط الأسود وعنوان الكتاب وبيانات النشر دون مكانة ثم الثمن. وهذا يكون الفقرة الأولى عن الكتاب. ويليها تعليق بسيط عن الكتاب يتروح بين ٢٥، ٦٥ كلمة يعطى فكرة الكتاب وأهمية. وهو يكون الفقرة الثانية ويليه المتابعات وهى عبارة عن رقم التصنيف المحدد عن الكتاب ورؤوس الموضوعات المقترحة. وبهذا تتمشى هذه المعلومات مع النسق العام للأداة وتفصيل التعليق إلى حد ما. كما نجد هنا أيضاً ظهور حروف (R) بجانب بعض الكتب للدلالة على أنها مراجع.

٢- قائمة مرتبة هجائياً بالمؤلف يكتب القصص: وهى تشمل على نفس المعلومات المتضمنة في القسم السابق ما عدا أرقام التصنيف والاكتفاء برؤوس الموضوعات. وقد عزلت مجموعات القصص القصيرة في نهاية القسم، وأعطيت نفس المعلومات بنفس الطريقة.

٣- قائمة بدوريات مقترحة لهذه المكتبات المدرسية وجرى ترتيبها هجائياً برؤوس موضوعات عامة وتحت كل موضوع هجائياً بعنوان الدورية. وقد أعطى عن كل دورية طريقة الصدور – أسبوعية أو شهرية – والناشر وعنوانه بالكامل ثم تاريخ أول عدد صدر منها. وهذا يكون الفقرة الأولى عن الدورية والفقرة الثانية عبارة عن تعليق لا يزيد عن ٦٠ كلمة توضح طبيعة الدورية واهتماماتها وأبوابها الثابتة.

٤- دليل بالناشرين المسجلة كتبهم بالقائمة: يعطي اسم الناشر بالكامل وعنوانه طالما أن مكان النشر لم يسجل في الجسم الرئيسي.

٥- كشاف قاموسي: بالمؤلف والعنوان والموضوع يعتبر مفتاحاً ودليلاً للقسم الأول والثاني والثالث. والكشاف يشير إلى رقم المدخل في هذه الأقسام إذا جرى ترقيم المداخل ترقيماً عددياً متصلاً ينتظم القائمة في أقسامها الثلاثة الأولى.

المصنف – الهجائي بمؤلفي القصص – والهجائي برؤوس الموضوعات للدوريات – ولعل هذا أحد التجديدات الهامة التي تميز هذه الأداة عن الأداة السابقة. وثمة ميزة أخرى لهذا الكشاف وهي أنه يشير أيضاً إلى الكتب المقترحة في التعليق وهذه تميز بكلمة أنظر يليها المدخل الرئيسي الذي يتبعه التعليق المذكور به هذا الكتاب.

ولا يميز في الكشاف بين مدخل الموضوع من جهة ومدخل العنوان من جهة ثانية إذ أنها جميعاً تكتب ببنط طباعي واحد. وكان الأحرى تمييز مدخل الموضوع ببنط أسود كالأداة الأولى من هذه السلسلة.

وهذه الأداة كالأداة السابقة لا تعتمد على ملاحق سنوية بين الطبعة والطبعة ، كما ان الفترة الزمنية بين الطبعة والأخرى غير منتظمة فهي بين الأولى والثانية ست سنوات والثالثة أربع سنوات ولم تصدر الطبعة الرابعة بعد على الرغم من مرور ست سنوات.

Abasic Book Collection For High School Libraries,; Compiled by a Joint Committee From The A.L.A. Association For Supervision and Curiculum Development department of Classroom Teachers,. National education Association, National Council For The Social Studies. Natural Science Teachers Association. Chicago, A.L.A. 1957.

عبارة عن قائمة بما يقرب من ١٥٠٠ كتاب و ٧٠ دورية توجه إلى مكتبات المدارس الثانوية العالية "والكتاب الأساسي" يقصد به هنا أولاً الكتاب الذى يقابل مقاييس الصحة والقيمة الموضوعية لملاءمة المدارس الثانوية وثانياً هو الكتاب الضرورى لأى مجموعة تستعملها طلبة المدارس الثانوية أو هؤلاء الذين يعدون أنفسهم للعمل مع الشباب وأخيراً هو الكتاب الذى يخلق الاهتمام ويقدم الموضوع "أى لا يتعمق فيه، ويعطى المعلومات الأساسية".

وقد قصد بالقائمة رأساً أن تخدم كقائمة شراء قياسية للمدارس الثانوية – كما يمكن للمكتبة العامة الاستعانة بها – كما تخدم بصفة خاصة فى بناء مجموعة جديدة، كما تساعد فى تطوير برامج التربية والتعليم للشباب وتساعد فى العمل المهنى من جانب كل من المكتبيين والمدرسين فى هذه المدارس.

وهذه القائمة لا تدرج كتباً للقارئ المتخلف ولا القارئ الموهوب وينصح أمين المكتبة المدرسية من هذا المستوى عند اختياره للقارئ المتخلف الاستعانة بالأداتين السابقتين الابتدائي والإعدادي ذلك لأن الاحتياجات الفردية العالية التى يتطلبها هذان النوعان من القراء لا تتسع لها حدود هذه القائمة ذات العدد الصغير من الكتب. وينصح أمين المكتبة أن يضع إلى جانب هذه الأداء أداة ويلسون St.Cat For High School Libraries.

والكتب المدرجة اختيرت بمساعدة مستشارين هم أمناء مكتبات مدرسية على مستوى عال من الخبرة ورجال تربية ومدرسين يعملون مع تلاميذ المدارس الثانوية كما يتضح فى بيان التأليف فى مدخل هذه الأداة.

والأداة مصنفة – كالأداتين الأخريين – تبعاً لتصنيف ديوى العشرى الطبعة الثامنة المختصرة مع الاستثناءات الآتية: كل الكتب التى تتعلق بأقطار ودول معينة وضعت فى قسم التاريخ ولم تشتت تبعاً لموضوعاتها، كل أدوات اختيار الكتب والدوريات وضعت فى البيليوجرافيا تحت رقم ١٦. كما أتبع فى رؤوس الموضوعات سواء فى الكشاف أو الجسم المصنف اتبع فيها قائمة سيرز الطبعة الثامنة. مع كشاف بالمؤلف والعنوان والموضوع مرتب ترتيباً قاموسياً وفى الجسم المصنف أعطيت المعلومات الببليوجرافية الكاملة المؤلف، العنوان، الناشر، التاريخ، التوريق، والثمن ورؤوس الموضوعات وأرقام التصنيف ورقم بطاقة مكتبة الكونجوس.

ومن خلال التعليقات على كثير من المداخل جرت ذكر كتاب أو أكثر من الكتب التى تعتبر فى كثير من الحالات على نفس القدر من الأهمية للمدخل الرئيسى وتتصل به وذكرت فى التعليقات لمقارنة مع إعطاء بيانات ببليوجرافية كاملة لهذه العناوين الإضافية.

وحين يتيسر عدد من الطبعات فإن الاختيار يتم على أساس الشكل وخصوصاً الطبعات التى عليها شروح أو ملاحظات تفسيرية تناسب طلبة المدارس الثانوية ولما كان من الضرورى إبقاء عدد الطبعات محدداً فى القائمة فقد اختيرت البعض فقط وعليه فليست كل الطبعات الجيدة مدرجة كما تتميز الطبعات المغلفة عن الطبعات المجلدة.

وقد جرت فى هذه الأداة محاولة للوصول إلى توازن فى الموضوعات المختلفة تبعاً لاحتياجات المجالات الدراسية "أو المواد التعليمية" فالعلوم الاجتماعية فى "٣٠٠ ، ٩٠٠" تشمل ما يقرب من ٢٣% من عناوين القائمة والعلوم فى ٥٠٠، ٦٠٠ تشمل ما يقرب من ٢١% من

عناوين القائمة – أمـــا الأدب فـــى ۸۰۰ والقصـــص فتشـــمل مـــا يقـــرب مـــن ٣٢% ، ٢٤% الباقية موزعة بالتساوى تقريبـــاً بيـــن فـــروع المعرفـــة البشـــرية الأخـــرى.

وكتب التكنولوجيا فى هذه القائمة جرى اختيارهـــا علـــى أســـاس قيمتـــها للعدد الأكبر من الطلبة فى المدرسة العادية. أما الكتـــب التـــى تناســـب المنـــاهج المتخصصة فقد حذفت بسبب تخصصـــها العـــالى ولعـــل هـــذا يعطـــى الدليـــل على أن الأداة موجهة أكثر إلى المدارس الثانويـــة العامـــة.

إن هـــذه الأدوات الثلاثـــة بمســـتوياتها المدرســـية المتدرجـــة تعـــادل St.Cat For High School Lib. Childrens Catalog ويمكن وضع هذه الأدوات جميعاً معاً عند الاختيار فـــى المكتبـــات المدرســـية.

The Book List. Chicago, A.L.A. 1905 – Subscription Books Bulletin. Chicago, A.L.A 1920- amalgmated in September 1956; The 'Book List and Subscription Books Bulletin. Chicago, A.L.A., 1956 –(Semi - Monthly)

بدأ اتحاد المكتبات الأمريكية فى إصدار الأداة المشـــار إليـــها ســـابقاً منـــذ عام ١٩٠٥، وكانت تصدر عشر مرات فـــى الســـنة شـــهرياً مـــا عـــدا يوليـــو وأغسطس واصداره ســـبتمبر تغطـــى الشـــهرين الســـابقين أيضـــاً حتـــى عـــام ١٩٣٠. أما فى الفترة مـــن ١٩٣١ – ١٩٣٨ فكـــانت تصـــدر مـــرة فـــى كـــل شهر ١٢ إصدارة سنوياً وبعد ذلـــك مرتيـــن كـــل شـــهر ٢٤ إصـــدارة ســـنوياً يحررها تعاونياً خمســـون مكتبـــة أمريكيـــة. ورأى المشـــتركين علـــى الإنتـــاج الفكرى الجديد فى الفـــترة المغطـــاة يوضحونـــه بعلامـــة + أو – أمـــام الكتـــب المدرجة أولاً فى قائمة تجريبية، وهـــذه الآراء تحـــدد الاختيـــار النـــهائى الـــذى تقوم به هيئة تحريـــر الأداة(١٤).

وفى الفـــترة مـــن ١٩١٩ – ١٩٤٠ كـــانت هـــذه الأداة تصـــدر ســـنوياً نشرة إضافية أســـمها Book List Books عبـــارة عـــن قائمـــة لـــــ ٣٠٠ كتاب اختيرت من كل الإصدارات التـــى نشـــرت خـــلال العـــام، وهـــذه الكتـــب

تخصص بصفة خاصـــة كمشـــتريات للمكتبـــة الصغـــيرة، كمـــا أن لـــها فـــائدة أخرى إذ أنها تجميع لما يشبه الاجماع على خلاصة كتـــب السـنة التـــى أجمـــع النقاد على أنها أحسن كتب صدرت فـــى عامـــها. وممـــا يؤسـف لــه أن هــذا المطبوع توقف صدوره مع بدايـــة عـــام ١٩٤١(١٥).

أما الأداة الثانية فقد كـــانت تسـجيلاً للكتـــب التـــى تبـــاع عـــن طريـــق الاشتراكات وكتب المراجـــع التـــى تصـــدر مـــن خـــلال الفصـــل ببليوجرافيـــة فصلية منذ سنة ١٩٢٠ وكانت الأداة الوحيدة مـــن نوعـــها. وكـــان يكتـــب عـــن كل مرجع تعليق ممتاز دقيق غـــير متحـــيز بـــأقلام أخصـــائيين بعـــد الاختبـــار الفعلى للمرجع اختباراً دقيقاً. وكل عمل يوضـــح أمامـــه رأى الأداة فيـــه بعبـــارة يوصى به أو يوصى به بشروط معينـــة أو لا يوصـــى بـــه. وكـــانت التعليقـــات - التى تبلغ خمســـة صفحـــات أحيانـــاً - يعدهـــا أعضـــاء يعينـــون كـــل عـــام ويكونون لجنـــة اتحـــاد المكتبـــات الأمريكيـــة لكتـــب الاشـــتراكات ولـــم تكـــن التعليقات موقعـــة.

وفـــى ســـبتمبر ١٩٥٦ تلقـــى المشـــتركون فـــى The Book List منشـــوراً بـــأن الكلمـــات and Subscription Books Bulletin قـــد أضيفت إلى العنوان أى أن الأداتيـــن قـــد أدمجتـــا معـــاً وأصبحتـــا أداة واحـــدة. وهذا الإدماج قد تم بعد استفتاء أرسل إلى واحد فـــى العشـــرة مـــن المشـــتركين، ولم يعارض فى ذلك إلا قلة من مكتبى المراجـــع الذيـــن رفعـــوا أصواتـــهم بـــأن S.B.B قد فقدت شـــخصيتها.

والذى حدث فى الواقع ليس إدماجاً كـــاملاً بيـــن الأداتيـــن بـــل هـــو فـــى حقيقة الأمر جمع بينهما، فكتب الاشـــتراكات لـــم تشـــتت داخـــل أقســـام The Book List كما توحى كلمة الإدماج بل وضعـــت فـــى بدايـــة الأداة الجديـــدة مرتبة هجائياً بعنوان العمل ونفس طـــول التعليـــق وبنفـــس الأســـس والأســـلوب التى كانت أيام اســـتقلالها وكـــل التغيـــير هـــو خضوعـــها لفـــترات الصـــدور الجديدة فبدلاً من صدورهـــا فصليـــاً أصبحـــت تصـــدر كـــل ١٥ يومـــاً وهـــذا بطبيعة الحال مما يقلل عدد المراجع المعالجـــة فـــى الأداة.

وإذا كانت سلسلة فهارس جمعية المكتبات الأمريكية التى عالجناها سابقاً يمكن اعتبارها أداة راجعة فهى تضم كتباً نشرت فى الماضى ولكنها موجودة بالسوق، وإذا كانت التشكيلة الببليوجرافية التى يصدرها ويلسون تعد أدوات راجعة وجارية معاً باعتبار أن الطبعات الأساسية تضم كتباً نشرت فى الماضى ولكنها موجودة بالسوق وجارية لأن ملاحقها تتابع الإنتاج وتلاحقة، فإن الأداة الحالية أداة جارية فقط فهى تسجيل أحسن الإنتاج الفكرى فى فترة خمس عشر يوماً وليس لها تجمعات سنوية أو نصف سنوية أوكل خمس سنوات... على الرغم من أنها أصدرت فى سنة ١٩١٠ كشافاً موضوعياً يغطى الفترة من يناير ١٩٠٥ إلى يونيو ١٩١٠ ولم يصدر غيره.

ويدل على أنها أداة جارية عنوانها الفرعى ... دليل إلى الكتب الجارية.

أما طريقة ترتيب هذه الأداة التى يوصى بها لجميع المكتبات من مختلف الأنواع والأحجام والتى أكدت بعض المصادر أنها ضرورة لكل مكتبة فى بلادها على الأقل فهى تسير على النحو التالى:

١- "Subscription Books Bulletin"وفى هذا القسم يعالج غالباً مرجع واحد أو مرجعين فى الإصدارة الواحدة مرتباً هجائياً بعناوين المراجع، وعنوان المرجع يكتب بالبنط الأسود ثم تعطى بيانات ببليوجرافية كاملة عنه، المؤلف أو المحرر، مكان النشر، الناشر، التوريق والثمن. وإذا كان العمل فى أكثر من مجلد ولكل مجلد عنوان فرعى خاص به يدل على الوحدة الفكرية المضمنة به يفصل ذلك تفصيلاً كافياً ثم يلى ذلك التعليق المستفيض عن العمل، وقد يطول التعليق ليصل إلى سبعه صفحات أو ثمانية وقد يقصر إلى صفحتين.

والتعليق يتناول بالتفصيل تاريخ المرجع وكفاءة القائمين على أمره ثم يحلل وينقد المحتوى الموضوعى الفكرى للعمل وبمقارنة بغيره فى الموضوع. ويحلل وينقد الناحية المادية فى العمل، للورق، الطباعة،

التجليد، الرسوم، الإيضاحات والكشاف والإحالات نقداً مطولاً ثم ينتهي التعليقات بعبارة من العبارات الآتية "لا يوصى به للشراء" يوصى به للشراء، يوصى به للشراء بشروط وهذه دائماً هي آخر عبارة في التعليق والتعليق هنا غير موقع. وفي حاشية هذا القسم الهامشي السفلي قائمة بأسماء لجنة كتب الاشتراكات لعلمها.

٢- **قائمة مصنفة بالكتب** تلي القسم السابق بأحسن الكتب الصادرة في الفترة المغطاة مرتبة حسب تصنيف ديوى العشرى الأقسام الرئيسية فقط ومما يجد ذكره أن هذا القسم يقتصر فقط على كتب الكبار دون كتب الأطفال أو الشباب الصغير إذ لهاتين الفئتين قسمان مستقلان. ويعطى عن كل كتاب اسم المؤلف بالبنط الأسود يليه عنوان الكتاب ثم بيانات النشر دون المكان وهذا يكون الفقرة الأولى من البطاقة تبدأ على البعد الأول وتكمل أيضاً على البعد الأول، والفقرة الثانية عبارة عن تعليق ببنط أصغر على الكتاب يوضح تاريخه ومحتواه وأهميته، ويتراوح بين ٥٠ كلمة و ١٢٠ كلمة. والتعليق أيضاً يبدأ على البعد الأول في سطر جديد ويكمل أيضاً على البعد الأول. والفقرة الثالثة عبارة عن رقم التصنيف المحدد جداً للكتاب ورأس الموضوع المقترح ورقم بطاقة مكتبة الكونجرس وحرف (w) للدلالة على توفر بطاقات ويلسون.

٣- **قائمة هجائية بالمؤلف بكتب القصص**، تعطى نفس البيانات الببليوجرافية السابقة في كتب غير القصص بنفس الطريقة والترتيب، والتعليق يعطى هيكل القصة أو فكرتها وأهميته، ولا يعطى هنا رقم التصنيف أو رأس الموضوع المقترح، كما يعطى ويلسون في أدواته الببليوجرافية للقصص بل يكتفى هنا بذكر بطاقة الكونجرس وحرف (W).

٤- **قائمة بالسلاسل والطبعات المعادة**. يعطى أولاً السلاسل مرتبة هجائياً بعنوان السلسلة يليه الناشر وثمن الكتاب في السلسلة على سطر مستقل. ثم أسم لمؤلف وبقية البيانات الببليوجرافية اللازمة ثم التعليق

بنفس الطريقة المتبعة فى القسم المصنف. ثم فقــرة المتابعــات، رقــم التصنيــف ورأس الموضوع المقترح ورقــم مكتبــة الكونجــرس وحــرف (W) . وبعــد انتهاء سرد السلاسل تذكر الكتــب التــى تطبــع للمــرة الثانيــة أو الثالثــة... مرتبة هجائياً باسم المؤلف وبنفــس المعالجــة المتبعــة فــى الجســم المصنــف. وهذا يقودنا إلى القول بأن كتب القسم المصنف هــى الكتــب التــى تنشــر لأول مرة.

٥- قائمة بالنشرات والكتب المغلفــة: قائمــة مرتبــة هجائيــاً بعنــاوين الكتب أو السلاسل أو النشرات مع نفــس البيانــات الببليوجرافيــة والتعليــق مــا عدا المتابعات وبدون رقم التصنيف أو رقــم بطاقــة الكونجــرس.

٦- قائمة بكتب الشباب الصغير كتب تصلــح بصفــة خاصــة للأعمــار من ١٤ – ١٨ وهذه القائمة مرتبة هجائياً باسم المؤلــف علــى نفــس الطريقــة المتبعة فى الجسم المصنــف، وإذا كــان هنــاك كتــاب ورد ذكــره فــى القســم المصنف ويصلح للشباب الصغير فإنه يدرج فــى موضعــه الــهجائى مــن هــذه القائمة بكتب الشباب ويحال إلــى رقــم الصفحــة الموجــودة بــها المعلومــات الكاملة عن الكتــب.

٧- قائمة بكتــب الأطفــال: والأطفــال هنــا مــن الســنة الأولــى فــى المدارس الابتدائي حتى ســن الثالثــة عشــرة. تعطــى هنــا نفــس المعلومــات الببليوجرافية عن الكتاب ثم يعطى التعليق بنفــس الطريقــة أيضــاً وفــى نهايــة توضح السنة أو السنوات الدراسية الموجة إليــها الكتــاب. وفــى الفقــرة الثالثــة يعطــى رقــم التصنيــف ورأس الموضــوع المقــترح ورقــم بطاقــة مكتبــة الكونجرس والحرف (W) والقائمة مرتبة هجائيــاً بــالمؤلف.

٨- قائمة بكتب مقترحــة للمكتبــات الصغــيرة: كتــب للكبــار وكتــب للصغار وهى فى الواقع ليست قائمة، ولكنــها كشــاف يعطــى مــا يقــرب مــن ١٥ كتاباً للكبار وخمسة كتب أطفال، يعطــى اســم المؤلــف وعنــوان الكتــاب ورقم الصفحة الموجود بها الكتاب فى القســم المصنــف قســم الكبــار أو قســم الأطفال والقصد من وراء ذلك إرشاد المكتبــات الصغــيرة إلــى صفــوة الكتــب

المختارة، والتى تناسب الميزانية المحددة لها. أى يكون أمامها حوالى ٤٨٠ كتباً ممتازة هى مجموع الكتب التى تسجل فى الإصدارات الأربعة والعشرين لتختار من بينها.

٩- كشاف هجائى بالمؤلف والعنوان، يعطى فى ترتيب هجائى أسماء المؤلفين وعناوين الكتب.وبجوار اسم المؤلف يعطى عنوان الكتاب ورقم الصفحة إ أن المفردات ليست مرقمة ترقيماً مسلسلاً ولو أشير برقم التصنيف فإن التصنيف مقصور فقط على كتب الكبار ولهذا كان الإشارة برقم الصفحة هى أسلم الطرق إلى ذلك ولو أنها متبعة إلى حد ما إذ أن الصفحة قد تحتوى على عدد كبير من المداخل يتحتم على من يبحث الإطلاع عليها ليعثر على ضالته فإذا كان المدخل فى الكشاف بالعنوان أعطى بجواره اسم المؤلف ورقم الصفحة أيضاً.

وباختيار الكشاف فى عدد كبير من الإحالات على فترات متقطعة وفى إصدارات متفرقة لم يخطئ الكشاف الإحالة أبداً. وهناك كشاف سنوى يجمع معاً كتب الاشتراكات وحدها ثم يجمع معاً كتب Book List وحدها طوال العام.

هذه هى الأبواب الثابتة التى ترد فى كل إصدارة تقريباً ولكنها ليست الأبواب الوحيدة، إذ قد ترد أبواب أخرى أو قوائم **بالأفلام أو كتب أجنبية أو مطبوعات حكومة الولايات المتحدة.** فقائمة الأفلام التعليمية هذه لا تظهر إلا فصلياً أي كل ثمانية إصدارات تجمعها لجنة اتحاد المكتبات الأمريكية للوسائل السمعية والبصرية بالتعاون مع مكتب اتحاد المكتبات الأمريكية لتعليم الكبار لتشجيع المكتبات العامة ومساعدتها على استعمال أوسع وأحسن لهذه الوسائل وكل الأفلام ١٦ مم ناطقة أسود وأبيض فقط أى غير ملونة إلا فى بعض الحالات القليلة النادرة ويوضح ذلك إمغ إذا لم تكن ملونة فيهمل ذلك.

يعطى عن الفيلم عنوانه بالكامل ثم سلسلته إذا كان يدخل فى سلسلة ثم اسم الموزع، ثم تاريخ إخراج الفيلم ثم طول الفيلم وثمنه. وهذا يكون

الفقرة الأولى من الفقرات عن الفيلم. يلـــى ذلـــك تعليـــق طويـــل نســـبياً بالنســـبة إلى تعليقات الكتب فيتراوح التعليــق بيــن ١٣٠ كلمــة و ٢٠٠ كلمــة والتعليــق على الفيلم يختلف بطبيعة الحـــال عـــن التعليـــق عـــن الكتـــب إذ يعطـــى فكـــرة الفيلم وتتابع حوادثه ثم يعـــرض للصـــوت والصـــورة ومـــدى ملاءمتـــها للفيلـــم من وضوح وتناسق ثم يحلل طريقة عـــرض الحـــوادث، وإذا كـــان هنـــاك فيـــم آخر يشارك الفيلم فكرته فإنه يذكر ذلـــك ويحيـــل إلـــى المصـــدر الـــذى يمكـــن الرجوع إليه للحصول على معلومات عن الفيلـــم الآخـــر.

وقائمة الكتب الأجنبية ليست لها فـــترات منتظمـــة تصـــدر فيـــها "وهـــذا هو عيبها" وهي عبارة عن قائمة بأحسن فـــى منطقـــة جغرافيـــة بعينـــها، مثـــلاً اسكندنافية، كتب وسط أوروبا، كتب مـــن جنـــوب شـــرق آســـيا. وترتـــب هـــذه القائمة أولاً باسم البلد ثم هجائياً بالمؤلف فالكتب الاســـكندنافية مثـــلاً تقســـم إلـــى كتب دانمركية، كتب نرويجية، كتب سويدية وهكذا. ويعطـــى عـــن كـــل كتـــاب البيانات الببليوجرافية الكافية وتعليق لا يزيد بحال عـــن ٢٠ كلمـــة وفـــى نهايـــة هذه القائمة تعطى أسماء وكلاء توزيـــع هـــذه الكتـــب الأجنبيـــة فـــى الولايـــات المتحدة وعناوينـــهم.

ويؤخذ على هذا القسم بـــالأداة شـــيئان:

١- عدم انتظام ظهوره بـــالأداة؛ ولعـــل ذلـــك راجـــع إلـــى تـــأخر ورود الكتب الأجنبية من بلادها لنقدهـــا.

٢- قصر التعليق على النحو الـــذى أسـلفناه وكـــانت الكتـــب الإنجليزيـــة أولى بالإفاضة فى تعليقها وذلك لعدم الإلمام الكـــامل لأميـــن المكتبـــة الأمريكـــى بالإنتاج الفكرى الأجنبى المامة بالإنتاج الفكرة فـــى بلـــده.

وهذه القائمـــة يتوفـــر علـــى انتخابـــها وجمعـــها لجنـــة اختيـــار الكتـــب الأجنبية المتفرعة عن اتحاد المكتبـــات العامـــة المنبثـــق مـــن اتحـــاد المكتبـــات الأمريكيـــة.

أما قائمة المطبوعات حكومـــة الولايـــات المتحـــدة. فعبـــارة عـــن قائمـــة مرتبة هجائياً برؤوس الموضوعـــات وتحـــت رأس الموضـــع هجائيـــاً بعنـــوان

المطبوع، بمطبوعات رسمية للحكومة الأمريكية فيما يتصل بجميع شئون الولايات المتحدة الداخلية والخارجية وهذه المطبعات عليها الثمن. ويعطى عن كل مطبوعة عنوانه بالتفصيل والمصلحة الحكومية الصادر عنها وتاريخ النشر وعدد صفحاته والثمن ثم رقم المطبوع فى فهرس مراقبة الوثائق الحكومية التى تقوم ببيع هذه المطبوعات ثم يعطى عنه تعليق من ٦٠ كلمة على الأكثر مأخوذ غالبا من مقدمة المطبوع.

وعلى الرغم إدراج الأفلام بعناوينها فى الكشاف فإنه مما يؤخذ على هذه الأداة أنها لاتدرج الكتب الأجنبية لا بمؤلفيها ولا عناوينها بالكشاف كما أنها لا تعطى المطبوعات الحكومية فى الكشاف أيضا.

وهذه الأداة تسجل فى الإصدارة الواحدة عددا من الكتب يتراوح بين ١٠٠– ١٢٥ كتابا وفى أحيانا قليلة جدا يرتفع الرقم إلى ١٥٠ كتابا. بمعنى ٣٠٠٠ كتابا تقريبا فى كل عام من مجموع الإنتاج الفكرى رأته اللجنة أحسن الإنتاج الفكرى لتزويد المكتبات به.

لقد ذكرنا فى بداية هذه المناقشة أن بعض المكتبيين قد نادوا بأن إدماج الأداتين قد أفقد S.B.B شخصيتها. ونتيجة لهذا النقد من جانب مكتبيى المراجع ومرشدى القراءة عمد اتحاد المكتبات الأمريكية الذى يصدر هذه الأداة إلى إصدار فصلات من الأداة تتضمن فقط كتب الاشتراكات التى علق عليها وهذه الصلات تصدر بعنوان.

Subscription Books Bulletin Reviews, 1956 – 1960; Reprinted From The Book List and Subscription Books Bulletin Prepared by The A.L.A Subscription Books Committee Chicago A.L.A 1961.

وهذا المطبوع الذى صدر فى سنة ١٩٦١ ويضم كتب الاشتراكات التى سجلت فى الأداة من سبتمبر ١٩٥٦ إلى أغسطس ١٩٦٠ قد أرضى مكتبيى المراجع وأسكت معارضتهم لإدماج الأداتين.

وهذا المطبوع يتناول ٩٩ نقدا نقدا رتبت هجائيا بعنوان المرجع. ولو أننا حللنا هذه التعليقات لوجدنا ان نصف العناوين الموجودة دوائر معارف ٢٥ دائرة معارف عامة ٢١ دائرة موضوعية، يلي ذلك في الكم القواميس ٦ قواميس عامة و ٩ قواميس موضوعية ثم ٩ أدلة "منها ٥ معاجم تراجم" ثم ببليوجرافيات ثم موجزات إرشادية ثم ٥ أطالس، ٥ كشافات، ٣ مجاميع اقتباسات Quotations dict ١ معجم مفهرس Concordance ، ١ مقتطفات Anthology ثم حولية واحدة.

وكثير من هذه التعليقات نقدية تحليلية إلى أبعد مدى فإن ٧٧ عنوانا حازت القبول وجاء في نهايتها يوصي به لأنواع معينة من المكتبات ولفئات معينة من القراءة، وبذلك تكون العناوين الباقية غير حائزة القبول و "لايوصى بها". والعناوين التي لم يوص بها فعلا بعض العيوب مثل: تغطية غير شاملة للموضوع، عدم معرفة أو معرفة غير كافية بحاجات المستفيد، إعطاء تعريفات غير دقيقة، اختيار غير متكافئ أو غير متوازن ببليوجرافيات غير كافية، معالجة غير سليمة للمترجم لهم أو الافتقار إلى المراجعة التي كانت سببا في عدم متابعة التطورات الجارية، الفشل في تجديد الإحصائيات، عدم ارتفاع الأسلوب إلى مستوى موضوع المرجع ومستوى الأفراد الموجة إليهم الإهمال في التحرير، عدم منطقية الترتيب، هذه العيوب وأمثالها كانت من مبررات عدم التوصية بالمرجع.

ومن المآخذ التي توجه إلى هذا المطبوع هو قصر على مجاله على المراجع باللغة الإنجليزية فكان يجب أن يتسع ليشمل أهم كتب الاشتراكات الأجنبية كما تفعل Book List بإدراجها بعض الكتب الأجنبية، كما كان ينبغي إعطاء كشاف موضوعي في نهاية المطبوع على الرغم من عدم أهميته بالنسبة لعدد من العناوين لا يتجاوز المائة[١٦].

إن تقييم مرجع من المراجع لإدراجه في قسم "كتب الاشتراكات" يتعرض لنقد الأعضاء الخمسة والثلاثين الذين يكونون لجنة كتب الاشتراكات التي أشرنا إليها سابقا. ذلك أنه يعهد إلى كل عضو من

أعضاء اللجنة بمرجع من المراجع فيختبره اختبارا دقيقـــا ويكتـب عنــه تعليقــا مستفيضا يغطى إلى ملامحه الأساسية وكل تعليــق ن هــذه التعليقــات يتعــرض لنقد جميع أعضـــاء اللجنــة والتــى تنقيــح متصــل حتــى يمثــل رأى اللجنــة كلــها[١٧].

وبعد صدور هذا المطبوع الخمســـى صـــدر مطبوعـــان آخـــران بنفــس الطريقة وعلى نفس الأسس يغطـــى أولـــهما الســـنتين ١٩٦١ – ١٩٦٢ وصـــدر فى ١٩٦٣ وثانيـــهما الســـنتين ٦٣- ٦٤ وصـــدر فـــى ســـنة ١٩٦٥ ويبـــدو أن النية تتجه إلى إصدار فصلات بكتب الاشـــتراكات كـــل ســـنتين.

إن هذه الأداة ليست ضرورة فقط فى كل المكتبـــات الأمريكيــة بــل هـــى ضرورة فى كل مكتبات العالم والمكتبة التى تخلو مـــن هــذه الأداة تفتقــر إلـــى جزء هام من أجهزتها الببليوجرافيـــة.

Books aboroad; an international Library Quarterly. Morman – Oklahoma. University of Oklahoma Press, 1927.

أداة فصلية تصدر فى يناير، إبريل، ويوليـــه وأكتوبــر، تنشــرها جامعــة اوكلاهوما بسعر اشتراك أســـمى. يشــترك فـــى تحريرهـــا أســـاتذة الجامعـــات الأمريكية. والهدف من هـــذه الببليوجرافيــة الدوريـــة كمـــا هـــو واضـــح مـــن عنوانها هو التعريف بالفكر الأجنبى فى جميــــع أقطـــار العـــالم مـــاعدا أمريكـــا بالطبع إذ أن هنـــاك عـــددا كبـــيرا مـــن الأدوات الأخـــرى للتعريـــف بالإنتـــاج الفكرى الأمريكـــى.

وعلى الرغم من أن السمة الغالبة على هـــذه الببليوجرافيــة هـــى عـــرض الكتب ونقدها إلا أن كل عدد منها يبدأ دائمـــا ببعـــض دراســـات قصـــيرة للفكـــر الأجنبي والكتاب الأجانب مثل المسرح والدراما فـــى بلـــد كـــذا أو الشـــعر فـــى بلد كذا أو القصص فى قطر بعينه. وكل دراسة مـــن هـــذه الدراســـات لا تزيـــد بحال عن أربع صفحات وقد تقصر إلـــى صفحـــة ونصـــف. وهـــذه الدراســـات التى تعالج التيارات الفكرية والكتاب غير الأمريكيـــن تزيـــد عـــن ٢٥ صفحـــة

فى الإصدارة الواحدة التى يبلغ متوسط عـــدد صفحاتــها ١٢٥ صفحـــة.

وليست هناك خطة معينة ثابتة فى ترتيب هـــذه الببليوجرافيــة بعــد هــذه الدراسات فالصفة العامة هى ترتيب الأداة جغرافيا وكـــل هــذا الــترتيب يكــون أحيانا بالبلد الواحد وأحيانا بالقارة ثم تجـــزأ القــارة إلــى أجزائــها الجغرافيــة. وتحت البلد الواحد أيضا ليس هناك خطـــة معينـــة أيضـــا فــالترتيب قــد يكــون بالمؤلف ولكنه ليس هجائيا وإنما تبعا لطـــول التعليــق علــى الكتــاب فالكتــاب ذو التعليق الأطول يأتى فـــى الأول ثــم التعليــق الطويــل فــالقصير فــالأقصر وهكذا تحت بعض البلاد. وتحت بعض البـــلاد الأخــرى يــرى تجــزئ الكتــب إلى الشكل الأدبى لمحتوياتـــها، مقــالات ، شــعر، نــثر، قصــص، مســرحيات ٠٠الـخ.

وفى نفس العدد الواحد قــد يمــزج بيــن الــترتيب الجغرافــى والــترتيب باللغة مثلا: "كتب بالفرنسية" – تقســم إلــى أدب وقصـــة، نــثر، مســرحية ٠٠ كتب بالألمانية –وتقسم أيضا ثم كتــب بالأســبانية – كتــب بالإيطاليــة – كتــب باللغات السلافيه وتنقسم إلى التشيكية ثم البولنديـــة ثــم الروســية ٠٠٠ ثــم نجــد كتب فى أسيا وأفريقيا وتقسم هجائيـــا بالأقطــار فـــى القــارتين ولايــهم عــزل أقطار القارة الواحدة فى مكان واحــد وبــهذا تتداخــل أقطــار القــارتين حســب الترتيب الهجائى للقطر، ثم نجد كتب بلغات مختلفة وتحتـــها نجــد كتبــا بلغــات أخرى مرتبة هجائيا باللغة – الدنماركيـــة ، الفلمنكيـــة، الغاليـــة، لغـــة أيســلندا، اليونانية، اللتوانية، البرتغاليـــة.

وعلى الرغم من هذا التعقيد فى التنظيـــم الببليوجرافـــى لـــهذه الأداة فــإن قائمة المحتويات لا تعطى مخططا مفصلا لـــهذا التنظيــم بــل يكتفـــى بإعطـــاء خطوطه العريضة وكان ينبغى تفصيل قائمـــة المحتويـــات حتـــى تعــوض هــذا النقص ولعل صغر حجم الإصدارة الواحدة ممـــا يســاعد علـــى ســهولة البحــث فى هــذه الأداة.

وفى هذا العدد الواحــد مــن هــذه الأداة يســجل مـــا بيــن ٢٥٠ – ٣٠٠ مطبوع جارى من كل أنحاء العالم وبذلك يكـــون مجمـــوع الكتـــب فـــى المجلــد

بين ١٠٠٠-١٢٠٠ كتاب تمثل بالفعل خلاصـــة العقـــل البشـــرى.

وعن كل كتاب فى هذه الأداة يعطى اســـم المؤلــف غــير مقلــوب يبـــدأ باسمه الأول فأسمه الثانى فاسم العائلة. ثم عنوان الكتــــاب فـــى لغتـــه إذا كـــانت اللغة تكتب بالحروف اللاتينيـــة أمـــا إذا كـــان بحـــروف غـــير اللاتينيـــة فإنـــه يجرى لها عمليـــة نقـــل خرفـــى إلـــى الحـــروف اللاتينيـــة، وبيانـــات النشـــر وتتضمن مكان النشر والناشر وتاريخ النشـــر ثـــم التوريـــق عـــن الكتـــاب، ثـــم يلى ذلك التعليق عن الكتـــاب.

والتعليقات قوية جدا ولكنها تقريريـــة غالبـــا مـــع بيـــان أهميـــة الكتـــاب ومكانته فى موضوعة وتتفاوت التعليقـــات تفاوتـــا واضحـــا فـــى مداهـــا فـــهى تتراوح بين عمود وربـــع ٦٠٠ كلمـــة وربـــع عمـــود ١٣٥ كلمـــة. والتعليقـــات يكتبها عادة أساتذة من جميع الجامعات الأمريكيـــة فـــى أغلـــب الأحيـــان، يبـــدو ذلك من التوقيع على التعليق إذ يعطى اســـم المعلـــق والكليـــة أو الجامعـــة التـــى يعمل بها، وقد يكتب التعليق بعض النقاب فـــى البـــلاد الأخـــرى يكتبـــون عـــن كتب نشرت فى بلادهم ويرســـلون هـــذا التعليـــق إلـــى الأداة وهـــذه التعليقـــات تأتى فى نهاية كتب البلد الواحـــد.

وليس فى العـــدد الواحـــد كشـــاف، مثـــل قائمـــة الكتـــب ونشـــرة كتـــب الاشتراكات التى تخصص كشافا بالمؤلف والعنـــوان فـــى نهايـــة كـــل إصـــدارة وما كان أخلق بهذه الأداة وقد تعقد تنظيمـــها الببليوجرافـــى علـــى النحـــو الـــذى أسلفناه أن تعطى كشافا بالمؤلف والعنوان والموضـــوع فـــى نهايـــة كـــل عـــدد. إلا أنها تعطى الكشاف مواد المجلد الســـابق وهـــذا الكشـــاف هجـــائى بـــالمؤلف والعنوان فقط ويشير إلى أرقام، فالصفحـــات تتصـــل فـــى المجلـــد الواحـــد مـــن أوله إلى آخـــره.

وقد أختبر الكشاف فى عـــدد مـــن الإحـــالات إلـــى الأداة وعلـــى أعـــداد مختلفة فلم يخطئ فى الإشارة ولـــو أن ذلـــك مرهـــق إلـــى حـــد مـــا ذلـــك لأن الأعداد لا تجمع فى مجلـــد واحـــد إلا إذا قـــامت المكتبـــة المقتنيـــة لـــهذه الأداة بتجليد الكشاف مع الأعداد الأربعـــة.

وفى العدد الثانى من كل سنة – إصدارة الربيـــع فـــى إبريـــل – تعطـــى فى البداية قائمة بأعظم وأهم كتب العام الذى ســـبق فـــى جميـــع أنحـــاء العـــالم والتى عرضت فى الأداة فى المجلـــد الـــذى ســـبق. وهـــذه القائمـــة ترتـــب أولا هجائيا بأسماء البلاد المختلفة والكتب تحت البلـــد ترتـــب حســـب ظـــهورها فـــى المجلد الأصلى ويعطى عن كل كتـــاب المؤلـــف والعنـــوان وترجمـــة العنـــوان بالإنجليزية ثم موضوع الكتـــاب مســـرحية، قصـــة، شـــعر، تراجـــم ٠٠٠وفـــى نهاية قائمة أعظم الكتب فى البلد الواحد يأتى اسم الشـــخص الـــذى توفـــر علـــى اختيار هذه الكتب ووظيفتـــه.

والحقيقة أن هذه القائمـــة التـــى لاتزيـــد كتبـــها عـــن ١٣٠ كتابـــا تمثـــل خلاصة الخلاصة فـــى الإنتـــاج الفكـــرى فـــى العـــالم. ولـــو أن هـــذه القائمـــة اختارها خمسة أشخاص عن كل بلد بدلا من شخص واحـــد لكـــان ذلـــك أفضـــل حتى لاتكون عرضة لكل نواحى ضعـــف الاختيـــار والـــرأى الفـــردى ولـــو أن الفرد القائم على الاختيار غالبا ما يكون أستاذ جامعة علـــى درجـــة عاليـــة مـــن الكفاية ولو أن هذه القائمة أعطـــت المعلومـــات الكاملـــة عـــن الكتـــب وموجـــز التعليق عليه فى المجلد الأم ثم رقم الصفحـــة بـــدلا مـــن الاقتصـــار علـــى اسـم المؤلف وعنوان الكتاب لكان ذلك أفضـــل كثـــيرا.. وإذا كـــان لابـــد مـــن هـــذا الاقتصار لأغراض توفـــير الحـــيز فليـــس أقـــل مـــن الإحالـــة إلـــى الصفحـــة الأصلية فى العدد الأصلى لكتـــاب، ولكـــن الأداة لـــم تفعـــل ذلـــك. وفـــى هـــذه الحالة لو أراد باحث الحصول على المعلومات الكاملـــة عـــن كتـــب مـــن أعظـــم الكتب التى صدرت فى العالم والمسجلة فى هذه القائمـــة فـــإن عليـــة أن يعـــرف من هذه القائمة أسم المؤلف أو عنوان الكتـــاب ثـــم البحـــث فـــى الكشـــاف إلـــى العدد الموجود به المعلومات الكاملة عن الكتـــاب، وهـــذه دورة مرهقـــة بالنســـبة للباحث خصوصا المكتبى الذى يريد الحصـــول علـــى معلومـــات عـــن كـــل أو جل الكتب التى تظهر فـــى هـــذه القائمـــة الســـنوية. وفـــى اعتقـــاد البـــاحث أن القائمة التى تظهر فى صفحتين من أربعة أعمـــدة لـــو زادت لتصبـــح ثمانيـــة أو عشرة صفحات فلن يشكل ذلـــك مشـــكلة أو يشـــغل حـــيزا كبـــيرا فـــى مقـــابل الفائدة العظيمة التى يمكن أن تجنى مـــن وراء ذلـــك.

إن هـــذه الأداة، هـــى الصنـــو الوحيـــد لقائمـــة الكتـــب ونشـــرة كتـــب الاشتراكات وتفوقها فى عدد الكتب الأجنبيـــة المعلـــق عليـــها وفـــى الدراســـات القصيرة للتيـــارات الفكريـــة العالميـــة. وهـــذا يجعـــل مـــن هـــذه الأداة أيضـــا ضرورة فى كل المكتبات من مختلف الأنواع وعلـــى مختلـــف الحجـــوم، ليـــس فى أمريكا فحسب بل فى جميع مكتبـــات العـــالم فـــهى بمثابـــة حلقـــة وصلبيـــن التيارات الفكرية العالمية تمثل رأى أخصائيين فـــى الموضوعـــات المختلفـــة.

إن هذه العينات التى اخترناها لتصويـــر واقـــع أدوات الأخيـــار الأجنبيـــة تكشف عن أن هذا الواقع ليس مثاليا كما قد يتبـــادر إلـــى الذهـــن، فليـــس هنـــاك أدوات اختيـــار فرنســـية أو أدوات اختيـــار ألمانيـــة، وحتـــى الأدوات باللغـــــة الإنجليزية تتركز فى أمريكا فـــلا يوجـــد فـــى إنجلـــترا أدوات بـــالمعنى الـــذى أوضحناه فى بداية هذه الدراسة، وكل ما عرفتـــه المكتبـــات البريطانيـــة أداتيـــن أصدر أحدهما اتحاد المكتبـــات البريطـــانى Library ass مـــرة واحـــدة ثـــم ماتتا بعد ذلك وهمـــا:

1-Library association: Books To Read. London 1931 .- 129 p.

5 Lines, Katherine; Four Te Fourteen, a Library of Books For Children Cambridge The Uni. Press. 1950.204.

ومما يخفف سوء واقع أدوات الاختيـــار فـــى دنيـــا المكتبـــات البريطانيـــة أن هذه الأدوات الأمريكيـــة يمكـــن ان تســـتعمل فـــى إنجلـــترا اســـتعمالها فـــى أمريكـــا.

إلا أن السيئ فعلا هـــو عـــدم وجـــود أدوات فرنســـية أو أدوات ألمانيـــة كنا نريد الإحاطة بطريقة التفكير الفرنسي وطريقة التفكـــير الألمـــانى فـــى هـــذا المجال، كنا نود اكتشاف طرق أخـــرى جديـــدة لإعـــداد أدوات الاختيـــار بـــدلا من الاقتصار على طريقة واحدة هى العقليـــة الأمريكيـــة، ثـــم كنـــا نريـــد أدوات لاختيار الكتب فـــى هـــاتين اللغتيـــن، وإذا كـــانت أداة Book List للإنتـــاج الفكرى فى فرنسا وألمانيا وبقية دول العالم عامـــة، فـــإن هـــذا لا يعـــوض عـــدم

وجود أدوات فى هاتين اللغتيـــن.

إن الأدوات التى عرضنا لها فـــى هـذا الفصـل مــن الدراسـة تتصـل أساسا بالمكتبـــات العامـــة – ومكتبـات الأطفـال – والمكتبـات المدرسـية – وأدوات عامة ليست موجهة لنوع معين مـــن المكتبـات كـالأداتين الأخـيرتين. وعلى الرغم من وجود ادوات أمريكية لمكتبـــات بعــض الكليــات، إلا ان هـذه الأدوات ليســت أدوات بـالمعنى المفـهوم تصلـح لاختيـار الكتـب فـى كـل الكليات من كل نوع ولكنها أدوات أو هى قوائـم خاصـــة تضعـها كليـة معينـة لمكتبتها لا لشئ إلا لمجرد قياس كفايـــة المجموعــات بـها وليســت لأغـراض الاختيار بدليل أن هذا الأدوات تنشر بعد صدور الكتب بفـــترة قـد تطـول وقـد تقصر، وربما تحتوى على كتب لاتوجــد بالســوق.

من هذه الأدوات – تجــاوزا – الأدوات التاليـــة:ـــ

1-Shaw. Charles: a List of Books College Libraries. Chicago, A.L.A. Supp. 1931-1938 (1940).

2-Harvard University. Lamont Library: Catalog of Lamont Library, Harvard College, Prepared by Philip Menift and Members of The Library Staff. Cambridge, Harvard University Press. 1953.

3-Berlin, Frank: Books For Junior College: a list of 4.000 Books, Periodicals, Films. Filmstrips. Chicago, A.L.A. 1953.

فالأداة الأولى – القائمة الأساسية تتضمن ١٤ ألفا مــن الكتــب، قصــد جامعــها أن تستخدم كقائمة مراجعـــة لمكتبـات كليـــة الآداب مرتبـــة وفــق تخصصــات الأقسام ويحتوى ملحقها علـــى ٣٦٠٠٠ كتــاب نشـــرت بيــن ١٩٣١ – ١٩٣٨. ومفرداتها غير معلق عليـــها.

والأداة الثانية – عبارة عـــن فهرســة مكتبـــة لامونــت ليــس إلا رتــب وفق تصنيف المكتبة، والمعلومات الببليوجرافيـــة فيــها موجــزة جــدا فـالعنوان يذكر مختصرا واسم المؤلـــف يذكــر مختصــرا أيضــا. وتضــم هــذه القائمــة

٣٩,٠٠٠ عنوان غير معلق عليها وبذلك نــرى أن هــذه القائمــة ليســت ســوى قوائم الإضافات إلى المكتبـــة.

والأداة الثالثة – عبـــارة عــن ٤,٠٠٠ كتــاب اختــيرت مــن بيــن ٥٠ ألف عنوان وقد اختيرت العنــاوين أساســا بقصــد أن تكــون قياســا أو معيــارا لما ينبغى أن تكون علية نواة أى مجموعــة مــن مجموعــات مكتبــات الكليــات الصغرى "المعاهد عندنـــا" أعطيــت كــل كتــاب مــن الأربعــة آلاف بيانــات ببليوجرافية كاملة كما دونت أســـعار ســنة ١٩٥٣، وأعطيــت أرقــام بطاقــات مكتبة الكونجـــرس. ورتبــت المفــردات تبعــا لأقســام الكليــات مــع كشــاف موضوعى، ودليل بالناشـــرين.

وعلى الرغم من أن كتابا مشهورا فـــى بنــاء مجموعــات المكتبــات قــد وضع هذه الأدوات ضمن أدوات الاختيـــار، إلا انـــه يــتراءى للبــاحث أن هــذه الأدوات تخدم حالات فردية يدل على ذلــك فــهرس مكتبــة لامونــت وبذلــك لا يمكن اعتبارهـــا أداة اختيـــار. كمـــا أن محاولـــة وضـــع أداة اختيـــار لمكتبــات الكليات أو المعاهد تعد محاولة تعسفية صارمة وذلك لأنـــه حتــى فــى الكليــات التى من وع واحد ستختلف المناهج فى طبيعتـــها وطــرق تدريســها مــن كليــة إلى أخرى ومن معهد إلى آخر حتى فى داخــل الفــرع الواحــد.

وعدم وجود أدوات أجنبيـــة لاختيــار الكتــب فــى مكتبــات الجامعــات وهى التى تخدم البحــث فــى أعلــى مســتوياته ولا ترتبــط بمنــاهج معينــة أو مقررات بالذات ارتباط مكتبة الكليـــة أو المعـــهد، هــذه الحقيقــة لا تعفينــا فــى مصر من التخطيط لأدوات اختيار لمكتبـــات الجامعـــات المصريـــة.

والآن بعد هذا النقد والتحليـــل والمقارنـــات الموضعيـــة لأدوات الاختيـــار الأجنبية وتحديد مجال كل منها فلنقارن بينها جميعـــا بقصـــد اســـتخلاص بعـــض الأسس والملامح العامـــة.

فالعينات التى عرضناها تتفق جميعـــا علـــى شـــئ واحــد هــو جماعيــة اختيار الكتب لإدراجها بالأدوات وهذه "الجماعية" تكفـــل لـــلأدوات أمريـــن:

١-تنوع كفايات القائمين على الاختيـــار متخصصيـــن فـــى الموضوعـــات إلـــى

جانب مكتبيين يلمسون حاجات المكتبات.

٢-الحكم الجماعى على الكتب المدرجة التى يتخذ وقاية ضد التحيز الفردى.

وعلى الرغم من توفر هذا العنصر فى كل الأدوات فالـ Book List قد فاقت فيه جميع الأدوات الأخرى بلجانها التى تختص كل منها بقسم من الأقسام الأداة. ولعل أقل الأدوات فى هذا الاتجاه هى Books Abroad التى تعهد إلى ناقد واحد بالتعليق على الكتاب.

ثم إن الخبرة الطويلة – التى تتراوح بين ٣٥ أو ٦٢ سنة للقائمين على إصدار هذه الأدوات قد أفادت من ناحية طريقة الاختيار والاختبار ومن ناحية التنظيم والإخراج.

ولكن يؤخذ على هذه الأدوات جميعا هو عدم تفصيل المعايير والأسس التى أعتمدها أصحابها عند قيامهم بفحص الكتب التى تتجمع عندهم لأغراض إدراج ما يصلح منها بالأداة. كان ينبغى أن يفصلوا هذا فى مقدماتهم مثلا. وكلن الذى نجده هو انهم مثلا اعتمدوا على معايير اتحاد المكتبات ... أو المدرسية أو الأطفال .. وهى معايير تبقى حبيسة فى صدور القائمين على الاختيار وذلك مما أعجز الباحث عن اختيار مدى مراعاة هذه المعايير عند تحليل الأداة.

فمعايير الاختيار فى حقيقة الأمر جزء لا يتجزأ من الأداة فالأداة ليست كلها تنظيما أو أسلوبا ببليوجرافيا. وهذا مما حدا بالباحث أيضا إلى محاولة الوصول إلى معايير تراعى عند التخطيط لأدوات اختيار عربية.

والتنظيم الببليوجرافى "بمعناه الضيق هنا" فى هذه الأدوات يغلب عليه التصنيف تبعا لنظام ديوى العشرى مع تعديلات خفيفة، مثل عزل كتب الأطفال أو كتب القصص وحدها كما فى A.L.A Catalog أو عزل الكتب الأجنبية أو المطبوعات الحكومية كما فى Book List وكان جميلا من ويلسون حقا أن عزل كتب الأطفال وكتب القصص فى أداتين مستقلتين. بينما بقيت كتب الأطفال – للمكتبة العامة – فى .A.L.A

Cat جزءا غير متميز فى طبعة سنة ١٩٠٤ ثـــم قســما مســتقلا ســنة ١٩٢٦ وملاحقــها.

وتفــوق Children's Cat عندمــا خصـــص قســـما بـــالمداخل الدراسية وتحت كل مرحلة الكتب الخاصـــة بــها بينمـــا جــرت عـــادة Basic Collection For Elementary Grades علـــى بيـــان الســـــنوات الدراسية تحت كل كتاب فى القســم المصنــف. معنـــى هــذا أن المكتبـــى الــذى يريد كتبا تناسب مرحلة بالذات عليه أن يتصفـــح بدقـــة الأداة مـــن أولـــها إلـــى آخرها لننتقى من بين المفردات الألف الموجـــودة بـــها مـــا يريـــده. ولـــو كـــان هناك كشاف فى الأداة الأخيرة بالمراحل لاكتملت الفـــائدة مـــن هـــذه الأداة.

وفى هـــذه الناحيـــة أيضـــا تفوقــت الأداة العربيـــة دليـــل الكتـــب للمكتبات المدرسية التى سنعرض لها تفصيلا فى الفصــــل التـــالى حيـــن عزلـــت كتب المرحلة الابتدائية عن المرحلة الإعدادية عـــن المرحلـــة الثانويـــة.

وقد شذت – بســـبب طبيعتـــها – عن التنظيـــم المصنــف للمفــردات أداة Fiction Cat على النحو الذى فصلناه فـــى موضعـــه.

والكشافات، وهى وســـيلة أخــرى للوصـــول إلـــى مـــا تضمنـــه الجســم الرئيسى للأدوات من مفــردات – بـــالمؤلف والموضـــوع والعنـــوان –ر بلغـــت حدا كبيرا من الدقة والإتقـــان. كشـــافات ويلســـون تحيـــل مـــن الكشـــاف إلـــى الجسم المصنف بأرقام التصنيف أمـــا A.I.A Catalog فيتخـــذ مـــن الأرقـــام المسلسلة التى تنظـــم الأداة مـــن أولـــها إلـــى نهايتـــها وســـيلة للإحالـــة، وهـــذه الطريقة تسهل البحث إلى أبعد حد وتفضــــل ســـابقتها.

ولعل المداخل التحليلية – بمعنى الإشارة إلى أجـــزاء بعينـــها مـــن كتـــب بالموضوع أو المؤلف أو العنوان – تعتبر ميزة تفـــردت بـــها أدوات ويلســـون.

والأسلوب الببليوجرافى فى الأدوات المشار إليـــها يتفـــق فـــى تفصيلاتـــه تقريبا فيعطى اسم المؤلف بالكامل والعنـــوان بتفصيـــل كـــاف، وبيانـــات النشـــر دون المكان (!!) وعلـــى الرغـــم مـــن إغفـــال مكـــان النشـــر فـــى A.L.A. Catalog فإنه لم يعط دليل بالناشرين وقـــد جـــرى تـــدارك ذلـــك فـــى بقيـــة

الأدوات التي ينشرها اتحاد المكتبات الأمريكية والتي عرضنا لها. أما أدوات ويلسون فتعطي هذا الدليل حيا متجددا منذ بداية الأدوات.

وكان جميلا حقا من قسم الكتب الأجنبية في الـ Book List أن يعطي أسماء موزعي هذه الكتب وعناوينهم في الولايات المتحدة الأمريكية أمام أداة Books Abroad فإنها لم تعط مثل هذا الدليل على الرغم من حاجتها الماسة إليه.

والتعليقات في أدوات اتحاد المكتبات الأمريكية وخاصة Book List تركز على المعلومات النقدية المقارنة التي تهم المكتبيين، وتوضح ملاءمة الكتب للأذواق المختلفة، أعني أنها تعطي شخصا مركزا للكتاب، وهي على مستوى فني عال وقدرة على التقييم فائقة وخصوصا فيما يتعلق بتقييم كتب المراجع، وليست هناك اداة أخرى تقريبا على نفس المستوى في تعليقاتها على كتب غير القصص.

والتعليقات في أدوات ويلسون تتنوع كثيرا بين رأى فردى خالص إلى حكم جماعي نقدى، ومن نباء غير مستقيم إلى بناء متكامل ولكنها جميعا تحمل أحساسا بالعلاقة بين الإنسان والكتب. وربما كان ذلك راجعا إلى تعدد المصادر التي يأخذ منها ويلسون تعليقاته. ووحدة هذه المصادر وجماعيتها في أدوات اتحاد المكتبات الأمريكية ممثلا ذلك في لجانه المختلفة.

أما التعليق في Books a Boroad ففردى بحت يكتبه فرد واحد هو أحد الأساتذة – كما فصلنا ذلك في موضعه لذلك يختلف من فرد إلى فرد تبعا لتباين نزعات الأفراد. والمجهود الذى تبذله هيئة التحرير لا علاقة له بالتعليق فيما يبدو.

إن فترات الصدور تخضع لطبيعة الأداة نفسها فبينما أخذت Book List على عاتقها أن تلاحق الإنتاج الفكرى وتسايره ولذلك تصدر كل خمسة عشر يوما ولا تجمع بل يكتفي بكشاف سنوى يجمع كتب الاشتراكات وحدها وكشاف يجمع الكتب الأخرى وحدها. ونجد أدوات

ويلسون ذات طبيعة واحدة فى صدورها فتصدر طبعـــات أساســية تعتــبر دليــلا إلى الكتب الراجعة والملاحق الســنوية التــى تصــدر بانتظــام تلاحــق الانتــاج الفكرى فهى إذن أدوات راجعة وجاريـــة معــا. بينمــا أدوات اتحــاد المكتبــات الأمريكية راجعة فقــط.

وهذه الأدوات جميعا – فيمــا عــدا Books abroad – تخـدم عـدة أغراض فهى: بالنسبة للمكتبــى والقــارئ:

١- قائمة شراء وأداة اختيــار لأســس الكتــب فــى نــوع معيــن مــن المكتبات إذ تعطى معلومـــات ببليوجرافيــة كاملــة، والثمــن وتعطــى تعليقــات مركزة عن الكتــب.

٢- وســيلة لفهرســة والتصنيــف بأســلوبها الببليوجرافــى المتكـــــامل وتصنيفها للكتب المدرجــة بأرقــام محــددة، واقتراحــها لــرؤوس موضوعــات بــالذات.

٣- وسيلة من وسائل الإعلام الببليوجرافـــى فــهى مرجــع عــن الكتــب يفيد مرشـــد القــراء. شــخص يســأل عــن كتــاب بــالذات ناشــره، تاريخــه محتواه... شخص يريــد قائمــة ببليوجرافيــة عــن موضــوع كــذا وخاصــة المداخل التحليلية والإشارات إلى أجزاء بعينها مـــن كتــب فــى كشــافات أدوات ويلســون.

وبالنسبة للناشر وبائع الكتــب:

١-وسيلة لترويج الكتاب النــاجح.

٢- دليل إلى أحسن الإنتاج الفكــرى وأحســن المبيعــات، وهــذا يــهم مــوزع الكتب بصفة خاصــة.

وبالنسبة لمدارس المكتبــات:

أداة نفيد الطلبة فى التدريب على عمليات الاختيــار. وحبــذا لــو أنــها وضعــت معايير اختيار الكتب وفصلتها فى مقدماتــها مثــلا.

الحواشي والمصادر

(1) Haines, H.E.: living with books, P. 113.

(2) These weeklies are : New York Herald Tribune, New York, Times and Saturday Review.

(3) The Book list . Nov. 15, 65 pp. 281 – 283.

(4) Ash, Lee: " Book Review Index; a new book selection tool " Library Journal, April 15, 1966. P. 2015.

(5) Loc. Cit.

(6) Carter, Mary and J.Bonk : Building Library Collections P. 108.

(7) Haines, H.E.: Living with books, P. 67.

(8) Mudge, Isadore G:. Guide to refernce Books. Chicago, A.L.A., 1936. P. 413.

(9) Ibid., P. 414.

(10) A.L.A. Catalog, 1926 introduction.

(11) Historical notes and statement of poliey aretken form the introduction of the tool itself.

(12) Short Story Index . New York. Wilson 1923.

(13) Fiction Cattlog 6th ed. Wilson, 1951; also Fiction Catalog 1951 – 1955. Supplement. 1956, also Fiction Catalog 1958.

(14) Haines. H.E.; Living With Books p. 69 – 70.

(15) Ibid p. 70.

(16) Library Quarterly, Oct. 1961.p. 408.

(17) Library Quarterly, Oct. 1961.p. 408.

الفصل الثانى عشر

أدوات اختيار الكتب فى المكتبات

بعض الأدوات العربية

نقد الكتب فـى الدوريـات المصريـة

عبر أحد أمناء المكتبات النابهين عن عيوب تعريفات الكتب فى الدوريات المصرية فقال " هذه الدوريات لا تصدر فى المستوى ولا الأسلوب الذى ينبغي أن تظهر فيه أدوات الاختيار أساساً". وعلى الرغم من أن التعريفات فى الدوريات الأجنبية والتى عرضنا أثنين منها يقصد بها أن تعين القراء سواء مكتبين أو غير مكتبين على اختيار الكتب، ونظمت على هذه الكتب، وتقييم الكتاب تقييما يكفل التعرف عليه من كل نواحيه، فإن التعريفات فى الدوريات العربية لا تضع فى ذهنا هذا الهدف إطلاقاً هدف الاختيار سواء من جانب القارئ الذى يمكن أن يستعين بهذه التعريفات فى اختيار كتب يريدها، أو من جانب أمين المكتبة الذى يريد وسيلة سريعة تساعده فى التعرف على الكتب ليزود مكتبته بها. ومن جهة ثانية الكتب التى تعرضها هذه الدوريات ليست حديثة الصدور عادة، ويقصد من ورائها عرضها العرض لذاته.

وهناك نوع آخر من التعريف يكثر وقوعه فى الصحف اليومية والمجلات الأسبوعية المصرية يمكن تسميته " التعريف الصحفى " وهو نوع من الإعلان عن كتاب معين ولكنه يحلى بتعليق من ربع عمود مثلاً من يقرؤه يظن لأول وهلة أنه تقييم من جانب شخص قرأ الكتاب ونقده ولكنه فى الحقيقة إعلان عن الكتاب تتقاضى الدورية أجراً عن كل سطر من سطوره. وبهذا يقع القارئ وأمين المكتبة ضحية لمثل هذا التعريف الخداع.

إن مــن الممــيزات الأساســية للتعريــف أنــه يتعــرض بــالنقد للكتــب التجارية ولكن التعريف فى الصحف المصرية يفتقر إلـــى هــذا العنصــر الــهام من عنــاصره.

وسوف نتعرض هنا لإحدى الدوريات التى ذكــر أمنــاء المكتبــات أنــها كــانوا يعتمون على نقدها فى اختيار الكتب، وهى مجلــة عــالم المكتبــات:

عالم المكتبات: ١٩٥٨ – " توقفــت"

دأبت " عالم المكتبات" ابتداء من عددها الثــالث الصــادر فــى مــارس – إبريل ١٩٥٩ على عرض بعــض الكتــب فــى بــاب بعنــوان " علــى موائــد الفكر. عرض الكتب" وليس هناك شروط أو معــايير لــهذا العــرض كمــا فــى الدوريات الأجنبية التى تعرضنا لها فــى الفصــل الســادس ســوى أنــها " ممــا يرد إلى المجلــة ". ولا يتعــرض هــذا البــاب " لنقــد موضوعــات الكتــب أو تحليل نظرياتها فهو من شأن الأخصائيين فــى هــذه الموضوعــات".

وإذا كان لنا أن نستنتج شيئاً من هــذه العبــارة التــى تكتــب فــى بدايــة الباب من كل عدد فإننا نستنتج أن هيئـــة تحريــر المجلــة هــم الذيــن يقومــون بكتابة هذا التعريف للكتب. ومن وجهة أخــرى نســتطيع أن نســتنتج أن الكــلام الذى يضمه التعريف عبــارة عــن ســرد لمحتويــات الكتــاب أو مــأخوذ مــن المقدمة على شكل اقتباس يوضع بين قوســين أو لا يوضــع. والتعريــف دائمــاً يميل إلى أن يكون فى صف الكتاب فغالباً ما ينتــهي بعبــارة مــدح.

إذن يتضح لنا أن المســألة قــد خرجــت عــن نطــاق " التعريــف" إلــى نطاق " التعليق" وحتى لم تلتزم شروط التعليــق وصافتــه.

إن أمين المكتبة الذى لم يحــط بكــل الموضوعــات ليــس محتاجــاً إلــى اقتباس من المقدمة توضع على هيئة تعريــف ولا إلــى ســرد لعنــاوين فصــول الكتاب، بقدر ما هو محتاج إلــى تحليــل هــذه الفصــول وإلــى نقــد للمحتــوى الموضوعــى للكتــاب لأن الفــارق الجوهــرى بيــن التعريــف والتعليــق أن التعريف يعرض كتباً قيمة أو غير قيمة فهو فى حاجـــة إذن إلــى بيــان قيمتــها

وأهميتها ومناسبتها لمكتبة معينة أو قارئ بالذات والتعليق بعرض فقط كتباً قيمة مختارة مناسبة لمكتبة بالذات فهو إذن ليس في حاجة إلى النقد، لأنه نتاج حكم جماعي واختبار وفحص موضوعي. والتعريف نتاج حكم فردى.

كان أولى بالمجلة أن توجه هذه الكتب لا أقول إلى المتخصصين لنقدها وتوضيح أهميتها بل على الأقل إلى أشخاص لهم بعض المعرفة بموضوعاتها وتطلب إليهم أن يحكموا عليها حكماً محايداً ثم ينشر هذا الحكم حاملاً توقيع الناقد بدلاً من هذا النقد غير الموقع. ولعل المجلة خشيت إذ فعلت ذلك وحكمت حكماً نقدياً على الكتب غضب الناشرون والمؤلفون ومن ثم يمتنع ورود الكتب إلى هذا الباب.

والنقد يتراوح بين نصف عمود وعمود من أعمدة صفحات المجلة.

تنظيم هذا الباب لا يتبع طريقة معينة فالغالب عليه تنظيمه برؤوس موضوعات عامة ولكنها لا ترتب ترتيباً هجائياً مثلاً: مكتبات – علم نفس – كتب سياسية – اجتماع – أدب – تاريخ – مسرحيات، أستمر هذا حتى أوائل عام ١٩٦٣. ثم اتبع بعد ذلك ترتيب التعريفات إلى " مكتبات " تبعاً لنظام ديوى العشرى فثمة المكتبة الدينية والمكتبة الفلسفية والمكتبة الإحصائية والمكتبة التربوية ومكتبة الخدمات العامة والمكتبة العلمية والمكتبة الطبية.

والمعلومات الببلوجرافية عن كل كتاب ترتب على النحو التالى: العنوان فى سطر مستقل ثم كلمة المؤلف أو تأليف يتبعها اسم المؤلف فى سطر آخر ثم كلمة الناشر يتبعها اسم الناشر على سطر مستقل واستمرت هذه المعلومات فقط مدة تزيد عن السنوات الثلاث قليلاً ثم زيد عليها فيما بعد عدد الصفحات والحجم العرض × الطول مقدراً بالسم والثمن، هكذا دون أخطر عنصر من عناصر الوصف الببليوجرافى وهو تاريخ النشر ولعل هذا النقص راجع إلى إعطاء قائمة ببليوجرافية بالكتل التى ظهرت فى شهرى العدد الواحد مفهرسة وصفية كاملة، ولكن هذه السياسة ليست دائماً مأمونة العواقب فقد لا تعطى هذا الفهرس المبوب للكتب الصادرة فى

العالم العربى فى كل عـــدد.

لقد جرت المجلة فى الســـنوات ١٩٦٣ -١٩٦٦على التعريـف ببعـض الكتب الأجنبية التى وردت إلى المجلة أيضــاً فــى نفـس بــاب " علــى موائــد الفكر" وفى نفس الــترتيب بحيـث تــأتى الكتــب العربيــة أولاً مرتبــة هجائيــاً بعناوينها والكتب الأجنبية ثانيــاً مرتبــة بأســماء مؤلفيــها، مفهرســة فهرســة كاملة بلغتها الأصلية ولكن التعريف يكون باللغـــة العربيــة. ولعــل إدراج هــذه الكتب الأجنبية يعتبر تجديداً من مجلة عــالم المكتبــات ولكــن علــى شــرط أن توجه الكتب الأجنبية أيضاً إلى متخصصيـــن أو شــبه متخصصيــن لنقــد هــذه الكتـب.

يغلب على تعريف هذه المجلــة مــن ناحيــة الشــكل الصبغــة الصحفيــة فقد تعطى إلى جانب التعريف صورة لمؤلـــف الكتــاب وفــى بعــض الأحيــان فى صورة واحدة المؤلف والناشر. ومن ناحية الأســـلوب يغلــب عليــه الطــابع الأدبى الصرف. إننا نحتاج فى التعريف إلى أســـلوب علمــى متــأدب؟ ويغلــب على تعريفات هذه المجلة الرتابة والتشــابه ممــا يؤكــد أن كاتبــها فــى أغلــب الأحيان شخص واحــد.

وكان توقف هذه الدورية عن الصدور بعـــد وفــاة مؤسســها المرحــوم " حبيب سلامة" خسارة كبيرة لدنيــا المكتبــات.

الببلوجرافيات المختـارة.

دليل الكتب للمكتبــات المدرســية: إدارة المكتبــات المدرســية : ١٩٥٥.

كانت المكتبات المدرسية أســـبق مكتباتنــا علــى الإطــلاق فــى إعــداد أدوات اختيار الكتب، وكان ذلــك ابتــداء مــن العــام الدراســى ١٩٥٥/ ١٩٥٦ حين توفرت إدارة الثقافة العامـــة بــوزارة التربيــة والتعليــم علــى إعــداد أول دليل بكتب للمكتبات المدرســـية بعنــوان " دليــل الكتــب للمكتبــات المدرســية ١٩٥٥ -١٩٥٦". ومنذ ذلك الحيـــن، والــوزارة تصــدر هــذا الدليــل بغــرض

تزويد المكتبات المدرسية والمكتبات التابعة وإن تغير العنوان وتغيرت طريقة الصدور وطريقة الترتيب ومعايير الاختيار. وسوف نقيم هنا هذه الأداة تبعاً لخطة التقييم التى رسمناها فى بداية هذا القسم.

فى ١٩ سبتمبر سنة ١٩٥٥ صدر قرار وزارى رقم ٩٠١ ينص على " تعيين هيئة مستقلة تختص باختيار الكتب والمجلات اللازمة لتموين المكتبات المدرية ومكتبات الهيئات والمراكز الثقافية". ونصت المادة الأولى من هذا القرار على أعضاء هذه الهيئة التى تنظم عملية اختيار الكتب. ونصت المادة الثانية من هذا القرار على أنه من حق هذه اللجنة أن تكل " إلى من تشاء من أعضاء أو من غيرهم فحص بعض الكتب المقدمة إليها قبل النظر فى تقريرها وتمنح مكافأة قدرها – بحد أعلى – خمسون قرشاً عن لكل تقدير يقدمه الفاحص عن كتاب من الكتب وألا تزيد المكافأة التى يتناولها العضو فى الشهر الواحد عن ٥٠% من مرتبه.

وقد استمرت هذه اللجنة فى عملها يفحص أعضاؤها بعض الكتب، ويكلون إلى آخرين بفحص البعض الآخر، وكان يكتب عن كل كتاب " تقرير فنى " ولأول قائمة فحص ٢٠١٥ كتاباً اختارت اللجنة من بينها ١٢١٢ كتاباً رأتها صالحة.

استمرت اللجنة التابعة لإدارة الثقافة حتى ألغيت وحلت محلها إدارة المكتبات المدرسية ولكن بقيت طريقة الفحص هى نفس الطريقة مع تغير واحد هو أن جميع الفاحصين أصبحوا من خارج وزارة التربية والتعليم.

تتجمع الكتب فى إدارة المكتبات المدرسية التى توجهها إلى إدارة التخطيط التى تقوم بدورها بتوزيع على السادة الفاحصين " لفحص هذه الكتب لتحديد مدى صلاحية كل كتاب من ناحية مادته العلمية وخلوه من الشوائب والمرحلة التعليمية المناسبة، وما إذا كان الكتاب يفيد الطالب أو المدرس، ونرجو أن يتفضل السيد الفاحص باستيفاء بيانات تقرير كل كتاب على حدة" .

ولكن السؤال الذى يسأله الباحث لإدارة المكتبات المدرسية هو هل

تنجح إدارة التخطيط في اختيار الفاحصين ذوى الكفاءات الموضوعية والتربوية لفحص الكتاب وتعجز عن ذلك إدارة المكتبات المدرسية. إن الذى يعجز الباحث عن إثباته بطريقة علمية هو أن إدارة التخطيط يمكن أن تعهد إلى أشخاص من نفس هذه الوزارة للقيام بهذه العلمية.

أعتقد أنه كان أولى إدارة المكتبات المدرسية أن تتولى بنفسها أختار الفاحصين الذين تتوسم فيهم الكفاية الموضوعية والكفاية التربوية فى نفس الوقت.

وبعد أن تتجمع تقارير الفحص يقوم قسم المكتبات المدرسية بالوزارة بتصنيف مجموعات الكتب وفقاً لمستوى كل مرحلة تعليمية حسب رأى الفاحصين ثم تصنف مجموعات كل مرحلة موضوعياً وذلك لإتمام عملية الاختيار. ويراعى فى ذلك الاعتبارات التالية:

أ- احتياجات كل مرحلة تعليمية مع مراعاة نوع التعليم فى هذه المرحلة لسد حاجاتها.

ب- توازن مجموعات الكتب المختارة لكل مرحلة وفى حدود الميزاينة المحددة وبحيث تغطى المجموعات جميع أنواع المعرفة " وفقاً للنسب التى أوضحناها سابقاً فى الفصل الثانى".

جـ- اختيار مجموعة من الكتب كمراجع للمدرسين ولإضطلاعهم الخارجى وذلك إلى جانب كتب مكتبات مديريات التربية والتعليم.

د- مراعاة تنوع القصص عند اختيار كتب المرحلة الابتدائية هذا إلى جانب تدرج المستويات المختلفة فى هذه المرحلة مع مراعاة الفروق الفردية بين تلاميذ الصف الواحد".

وبعد الانتهاء من عملية الاختيار تدرج الكتب المختارة فى قوائم مرتبة وفقاً للمراحل التعليمية. وإذا وافقنا الأداة على المعيار الأول وهو معيار ممتاز حقاً فإن لنا بعض الملاحظات على المعايير الثلاثة الأخيرة فربط الكتب المدرجة بالأداة بميزانية المدرسة سررف يحدد عدد الكتب

المدرجة ولكن الموقف المثالى يتأتى من إدراج جميـــع الكتــب الصالحــة لنــوع معين من المكتبات المدرسية بصرف النظر عــن ميزانيــة المدرســة وبصــرف النظر عن أن هذه الميزانيات واحدة فى جميع المدارس التـــى مــن نــوع واحــد ومرحلة واحدة، إذ أن الأداة ليست موجهة إلى مكتبة مدرســية معينــة ثــم هــى ليست اختيار وإنما هــى دليــل إلــى الاختيــار يــترك لأميــن المكتبــة حريــة التحرك داخل هذه المجموعــة.

وثمة نقطة أخرى وهـــى ربــط مجموعــات المدرســين فــى المدرســة بمجموعات الكتب فى مكتبة مديريــة التربيــة والتعليــم التابعــة لــها المدرســة أمر هو الآخر غير سلم إذ مكتبات كثير من المـــدارس فــى المنطقــة التعليميــة الواحدة يبعد كثيراً عن مكتبــة المديريــة فكيــف يتســنى للمدرســين الاســتعارة والاستشارة من مجموعة هذه المكتبـــة.

والنقطــة الثالثــة فــى هــذا الصــدد أن الأداة إذا كــانت تملــك تنويــع مجموعات القصص عند اختيار كتب المرحلة الابتدائيــة فإنــها لا تملــك بحــال من الأحوال " مراعاة الفروق الفرديــة بيــن تلاميــذ الصــف الواحــد " إذ هــذا من أهم واجبات أمين المكتبة المدرسية الـــذى يملــك معرفــة مســتفيضة بــهذه الفروق الفردية ولا يملك هذه المعرفة أبداً هــذا الــذى يختــار اختيــارا مركزيــاً من وزارة التربيــة والتعليــم ولا يعــرف مطلقــاً فروقــاً فرديــة بيــن تلاميــذ المرحلة الواحــدة !!

مهما يكن من أمر فإن جماعيــة تجميــع كتــب هــذه القوائــم ممــا يعــد حسنة لدوات لإختيار الكتب فى مكتبات المـــدارس. وهــو نظــام قريــب الشــبه مما يحدث فى ولاية كارولينا الشــمالية فــى الولايــات المتحــدة حيــث قســمت الولاية إلى سبعة أقســام تعليميــة خصــص لكــل قســم منــها مجموعــة مــن المكتبيين المؤهلين ذوى الكفايــة الموضوعيــة يتعــاونون فــى فحــص الكتــب التى ترسل إليهم من مدير المكتبــات المدرســية مرتيــن فــى العــام الدارســى، وكل كتاب يقرؤه مكتبيان ويكتبان عنه تقريــراً ومــن مجموعــة هــذه التقــارير يقوم كل قسم بإعداد ببليوجرافيــة ومــن مجمــوع هــذه الببلوجرافيــات يختــار

أمناء المكتبات فى كل قسم فى حريـــة كاملـــة[1].

أما من حيث تنظيم هذه الأداة فقد مرت بعدة أطوار نســـتعرضها فيمـــا يلـــى:

الصبغة العامة على تنظيم هذه الأداة من أول نشـــأتها حتـــى اليـــوم هـــى تقسيمها بالمراحل الدراسية والـــهيئات الأخـــرى التـــى كـــانت الـــوزارة تمدهـــا بكتبها كمسئولية إضافية على الـــوزارة تجـــاه هـــذه الـــهيئات. وكـــانت التنظيـــم بصفة عامة على النحو التـــالى:

مكتبات معاهد المعلمين والمعلمـــات

مكتبات المدارس الثانويـــة.

مكتبات المدارس الزراعيـــة.

مكتبات المدارس التجاريـــة.

مكتبات المدارس الصناعيـــة.

مكتبات المدارس الإعداديـــة.

مكتبات المدارس الابتدائيـــة.

مكتبات الهيئات فئـــة " أ".

مكتبات الهيئات فئـــة " ب" .

مكتبات الهيئات فئـــة "ج" [2].

مكتبات المدارس النسوية الفنيـــة.

مكتبات المراكز الثقافيـــة.

أما فى داخل كل مرحلة من هـــذه المراحـــل فـــإن ترتيـــب الكتـــب فيمـــا بينها قد مر بعدد من التطـــورات والتغـــيرات منـــذ بدايـــة هـــذه القوائـــم حتـــى اليوم، وهى تمثل ارتفاعا وانخفاضا فى تذبذب مســـتمر بحيـــث لا يمكـــن القـــول بأنها فى تحسن أو فى تقـــدم ففـــى قائمـــة ٥٥-٥٦ جـــرى ترتيـــب المفـــردات هجائياً بعنوان الكتاب وكانت الصفحة الواحدة تقسم إلـــى أربعـــة أعمـــدة عمـــود

للرقم المسلسل وعمود لأسم الكتاب " هكذا فى القائمة " وعمود لاسم المؤلف أو المترجم " وكانت توضع نجمة طباعة أمام الاسم للدلالة على أنه مترجم وفى هذه الحالة لم يكن يوضع اسم المؤلف الأصلي بل يكتفى باسم المترجم" والعمود الأخير لأسم الناشر وكان الترقيم المسلسل يتصل فى المرحلة الواحدة فقط.

وهذه أيضاً هى كل المعلومات التى كانت تعطى عن مفردات القائمة اسم المؤلف والعنوان والناشر، دون أية تعليقات أو تقييمات دون تاريخ النشر ودون الثمن ودون حتى أية مداخل إضافية ككشاف بالمؤلف أو العنوان أو الموضوع.

واستمرت هذه الطريقة فى التنظيم أيضاً فى قائمة عام ٥٦ – ١٩٥٧ مع إضافة بعض المعلومات الأخرى مثل الثمن بالمليم والجنيه كما جرى فى هذه القائمة ذكر عدد النسخ التى ينبغى اقتناؤها من كل كتاب إذا كان الموصى به أكثر من نسخة واحدة !! ولكن السؤال الذى يتبادر إلى الذهن كيف تحدد القائمة النسخ التى تقتنيها المكتبة ؟ وهذا يعنى أن كل مدارس القطر المصرى التى من نوع واحد سوف تقتنى هذا العدد من النسخ بصرف النظر عن الحاجة إليها، أن أمين المكتبة وحده هو الذى يقرر عدد النسخ التى تقتنى من كتاب معين حسب عدد التلاميذ فى مدرسته وتبعاً لأهمية الكتاب وإقبال الرواد على قراءته فى وقت واحد بحيث يستدعي ذلك تكرار نسخ الكتاب الواحد. ولا يرى الباحث أى مبرر لإجبار المدرسة على شراء نسخ بعينها.

كما كان القوائم فى هذه الفترة فترة البداية تقع فى بعض الأخطاء مثل ذكر أسم السلسلة على انه عنوان الكتاب. وهذا الدليل على أحد أمور ثلاثة: إما أن الذين كانوا يتوفرون على إعداد القوائم – من تقارير الفاحصين – هم صغار الكتبة وإما أن المعلومات لم تكن تستقى من الكتب نفسها بحيث يصعب على الشخص التفريق بين عنوان السلسلة وعنوان الكتاب، وإما إنها دليل على الإهمال الذى أعدت به القوائم فى هذه المرحلة

وهذه الأمور كلها من أعدى أعــداء أدوات الاختبــار.

أما فى العام الدراسى ٥٨/٥٧ فقد تغيرت طريقـــة الإصـــدار فبـدلاً مـــن قائمة واحدة طول العام الدراسة كلـــه، أصبحــت هنـــاك ثلاثـــة قوائـــم تصـــدر على فترات مختلفة من العام الأول فى بداية العـــام الدراســـى والثانيـــة فـــى أول الفصل الدراسى الثانى والثالثـــة بعـــد انتـــهاء الدراســـة. وتغـــير العنـــوان إلـــى القائمة ثم رقم القائمة بالكتب والمجـــلات التـــى أقرتـــها لجنـــة اختيـــار الكتـــب والمجلات لمكتبات المـــدارس.

وفى هذه القوائم لم ترتـــب المفـــردات تبعـــاً لأى نـــوع مـــن الـــترتيب لا هجائى بالعنوان كالقوائم الســـابقة ولا هجـــائى بـــالمؤلف. وإن اســـتمر التســـجيل على أعمدة مع نفس المعلومات فى القوائـــم الســـابقة.

ولكنها فى عامها الرابع ٥٨ / ٥٩ أخذت القوائـــم فـــى تنظيـــم مفرداتـــها حســـب تصنيف ديوى العشرى داخل كل مرحلـــة دراســـية – وصـــدرت علـــى ثـــلاث فترات كالعـــام الـــذى ســـبق – ولكنـــه كان عامـــاً ومعـــدلاً بالنســـبة للمـــدارس الثانوية وما فى مستواها على النحـــو التـــالى:

أ- الكتب العامـــة.

ب- الديـــن.

جـــ- الفلسفة والعلوم الإجماعيـــة والتـــاريخ.

د- اللغـــة والأدب

هـــ- العلوم البحتـــة.

و- العلوم التطبيقيـــة.

ز- الفنون الجميلـــة.

أما بالنسبة للمراحل الإعدادية فالتصنيف على النحـــو التـــالى:

أ- كتب عامـــة.

ب- العلوم الاجتماعية والتـــاريخ.

جـ- اللغة والأدب بما فى ذلـــك القصـــص.

أما بالنسبة للمراحل الإعدادية فالتصنيف على النحـــو التـــالى:

أ- القصـــص.

ب- كتب معلومات عامـــة.

جـ- كتب موجهة " وهى كتب دينيـــة قوميـــة ".

وهذا النظام أكتفي بخطوطـــه العريضـــة فـــى هـــذه القوائـــم فصـــل فـــى قائمة ١٩٥٩ - ١٩٦٠فذكر تحت الأقسام العامة بعـــض الفـــروع أى لـــم يكتـــف بالمئات من تصنيف ديوى بل أعطيت بعض العشرات تحـــت كـــل مائـــة. وفـــى قائمة ٦٠ / ٦١ فصل النظام أكثر مع إعطـــاء أقسام التصنيـــف بجـــانب رؤوس موضموعات التصنيف. وتعتبر هذه القائمة علـــى درجـــة كبـــيرة مـــن التنظيـــم البيليوجرافى بالنسبة لهذه الأداة فتحـــت كـــل موضـــوع رتبـــت الكتـــب هجائيـــاً بعلوان الكتاب مع إعطاء مؤلف الكتـــاب، مكـــان النشـــر والناشـــر ثـــم تـــاريخ النشر والتوريق والثمن. وأغلب الظن أنها فـــى هـــذه الفهرســـة تـــأثيرات كثـــيراً بالمتبع فى درا الكتب المصريـــة.

أما قوائم ٦١/ ٦٢، ٦٣/٦٢ فتمثل نكســـة حقيقيـــة فـــى تنظيـــم مفرداتـــها قد عـــادت إلـــى الـــترتيب الـــذى كـــان متبعـــاً فـــى أعـــوام ٥٥/٥٦، ٥٦/٥٧، ٥٧/٥٨ من حيث تسجيل الكتب فـــى أعمـــدة مـــع عـــدم ترتيبـــها فيمـــا بينـــها بالعنوان أو المؤلف كما كان يحدث فـــى العـــامين الأوليـــن كمـــا كـــان يكتفـــى بإعطاء العنوان والمؤلف والناشـــر والثمـــن.

أمـــا قوائـــم العـــام الدراســـى ٦٣/٦٤ ، ٦٤/٦٥ فقـــد جـــرى ترتيـــب مفرداتها داخل المراحل المختلة على أعمـــدة مصنفـــة حســـب تصنيـــف ديـــوى العشرى " الخطوط العامة" بالنســـبة لكتـــب المراحـــل الثانويـــة. أمـــا الإعداديـــة فقد جرى ترتيب مفرداتها على الموضوعـــات الآتيـــة:

علم النفس – الدين – كتب قومية واجتماعية – كتب علمية وفنية – جغرافيا ورحلات وتراجم وتاريخ – أدب وقصص ومسرحيات – لغة. أما بالنسبة للمراحل الابتدائية فقد جرى ترتيب الكتب تبعاً للرؤوس التالية: قصص دينية – قصص أخلاقية – كتب علمية – قصص البطولة والمغامرات – قصص قومية – قصص خيالية – قصص تاريخ وجغرافيا وتراجم.

أما قوائم ٦٥/ ٦٦ فتعتبر قمة التنظيم البيليوجرافى بالنسبة لهذه الأداة فهذه القوائم تنقسم إلى:

أولاً: كتب لمكتبات المدارس الثانوية بأنواعها ودور المعلمين والمعلمات.

ثانياً: كتب لمدارس الفنية وتنقسم إلى ثانوى صناعى، ثانوى زراعى، ثانوى تجارى.

رابعاً: كتب المرحلة الإعدادية.

خامساً: كتب المرحلة الابتدائية " الخامسة والسادسة ".

سادساً: كتب لمكتبات الأطفال النموذجية " فيما دون السنة الخامسة ".

سابعاً: كتب لمكتبات تفاتيش الأقسام.

ثامناً: كتب لمكتبات دواوين المديريات التعليمية.

وفى نهاية الأداة قائمة بالسلاسل التى تشترك فيها مديرات التعليم لمدارسها وهى أعلام العرب، المكتبة الثقافية، تاريخ العالم، تراث الإنسانية، دائرة المعارف الإسلامية.

ويلاحظ أنه فى القسم الأول من هذا الترتيب أدرجت الكتب التى تصلح للاقتناء فى كل مكتبات المدارس الثانوية الصناعية والزراعية والتجارية ومكتبات دور المعلمين والمعلمات. مع وضع كلمة بنين أو بنات بعد كل كتاب يقتصر اقتناؤه على مدارس البنين أو البنات. بحيث يكون الكتاب الذى لم تكتب تحته أى الكلمتين صالحاً للإقتناء فى كل المكتبات.

وفى ثانياً تــــدرج كتــب لا تصلــح للاقتنــاء إلا فـــى مكتبــات دور المعلميــن والمعلمات دون غيرها . كما انه فى ثالثاً لا تدرج ســوى الكتــب التــى تصلــح للمــدراس الصناعيــة أو الزراعيــة أو التجاريــة. أى أن الكتــــب الموجهـــة لمكتبات دور المعلمين والمعلمــات هـــى مجمــوع الكتــب فـــى القســم الأول + كتب القسم الثانى والكتب الموجهة لمكتبات المـــدارس الصناعيــة هـــى مجمـــوع الكتب فى القسم الأول + كتب القسم الثــالث الصناعيــة وهكــذا.

وهذه الطريق فى الترتيب تمنـــع تكـــرار الكتـــب بيـــن الأنـــواع المختلـــة من المدارس فى المرحلة الثانوية. وهى بالتالى توفر حـــيزاً. ولكنـــه لـــو رتبـــت جميع الكتب فى هذه المرحلة فى ترتيب واحد وميز بيـــــن الكتــب التـــى تصلـــح لنوع معين من المدارس برمـــز أو اختصـــار لكــان ذلــك أفضـــل كمـــا يفعـــل Stand Cat. For high.Sch. Libs. الـــذى ســبق أن عرضنــاه فـــى هـــــذه الدراسـة.

كما أن هناك مأخذ آخر هو ترشـــيح سلاســل بعينـــها لمكتبـــات مراحـــل معينة. أن معنى أن سلسلة معينة ممتازة ككل لا يقضـــى أبـــداً بـــأن كـــل كتبـــها ممتازة من وجهة ولا يعنى أن كل كتب هذه السلسلة يصلـــح لـــهذه المكتبـــة لقـــد أنصفت مجموعة أدوات المكتبات المدرســـية التـــى يصدرهـــا اتحـــاد المكتبـــات الأمريكية حين اعترض على التوصيـــة بشـــراء سلســـلة معينـــة ولكنـــها كـــانت تدرج كتباً تصلح من هذه السلســـلة أو تلــك.

وفى داخل كل قسم من الأقسام التى ذكرناها آنفـــاً جـــرى تصنيـــف تلـــك الكتب تبعاً لنظام ديوى العشـــرى . وهنـــاك ظاهرتـــان جديدتـــان عـــل القائمـــة الثابتة من قوائم عام ٦٥ –٦٦ . الأولى ظهور تعليقـــات علـــى جميـــع مفـــردات القائمة والثانية ظهور كشاف بعنــــوان الكتـــاب يعقـــب كـــل قســـم مـــن أقســـام القائمـــة.

وهاتان الظاهرتـــــان تســتحقان التركـــيز طالمـــا أنـــهما مـــن العنـــاصر الأساسية التى تسبغ على أداة الاختيار أهميتـــها. فالتعليقـــات هنـــا تـــتراوح بيـــن ٥٢ كلمة و ١٠٠ كلمة، وهــــى تتنـــاول فـــى عبـــارات عامـــة هـــدف الكتـــاب

وموضوعه ولكنها جميعاً لا تعطى محتوياته أى أنـها جميعـاً تعليقـات وصفيـة لا نقدية ولا تحليلية. وهى جميعاً تفتقر إلـى أنـها جميعـاً تعليقـات وصفيـة لا نقدية ولا تحليلية. وهى جميعاً تفتقر إلى الوضـوح والتنـوع فكـل تعليـق فـى صياغته وأسلوبه يشبه التعليق الآخر إلى أبعد حد وليـس أدل علـى هـذا مـن أن ٩٥% من التعليقات يبدأ بكلمتـى " يتنـاول الكتـاب" و ٢% مـن التعليقـات يبدأ بكلمتى " يعرض الكتـاب " أو مشـتقاتها و ٣% الأخـرى مـن التعليقـات تبدأ بالأفعـال " يبحـث" يعـالج يصـف ، يبـن يـدرس، يتلخـص ، يبحـث . ويرجع الباحث أن سر هذا التشـابه هـو نقـل جـزاء مـن تقـارير الفحـص ووضعها فى القائمـة.

هذا فضلاً عن وجود أعداد لا بأس بها مـن الأخطـاء النحويـة ووجـود شئ من الخطأ فى بعض مسائل الفهرسـة الوصفيـة والموضوعيـة.

والكشاف الهجائى بعناوين الكتب والذى يلى كل قسـم يحيـل إلـى الجسـم الأصلى بالرقم المسلسل وهو مرتـب هجائيـاً حرفـاً بحـرف لا كلمـة بكلمـة. ويعتقد الباحث انه لو جرى ترقيـم القائمـة مـن أولـها إلـى آخرهـا ترقيمـاً مسلسلاً متصلاً ينتظم جميع أقسـامها وكـان هنـاك كشـاف واحـد بـالمؤلف وكشاف بالعنوان فى نهاية القائمة يشمل كل أقسامها لكـان ذلـك افضـل بكثـير من هذا الكشاف الخاص فى نهاية كل قسم، ولم يكون مـن العسـير أبـداً عمـل كشاف بالمؤلف إذ أنه من المعقول جداً أن يتذكـر الكتـاب بمؤلفـه أكـثر مـن عنوانـه.

تراث الإنسانية . القاهرة :الـدار المصريـة للتـأليف والنشـر: ١٩٦٣.

" توقفـت ".

ببليوجرافية دورية كانت تصـدر شـهرياً مـع تجميـع سـنوى وتتنـاول بالتعريف والبحث والتحليل روائع الكتـب التـى أثـرت فـى الحضـارة بـأقلام الصفوة الممتازة من الأدبـاء والعلمـاء " كمـا يشـير العنـوان الفرعـى لـهذه

البيليوجرافية. وهي تتخصص فى نوع واحد من الكتب وهو ما نسميه بأمهات الكتب. ونود أن نشرح المقصود بأمهات الكتب قبل الدخول فى تفصيلات هذه الأداة، فالمقصود بها تلك الكتب التى تنتقل من جيل إلى جيل وتصلح للعصر بعد العصر وتطبع ثم تطبع مراراً وتكراراً، ذلك أنها تمثل حجر زاوية تاريخية بشكل أو آخر أو لأن العواطف الإنسانية الأساسية تتمثل فيها بقوة مما يجعل قارئ اليوم يجد فيها متعة قارئ الأمس.

فالهدف إذن من " تراث الإنسانية " عرض وتحليل ونقد أمثال هذه الكتب وهذا العرض يفيد فى ناحيتين إغراء القارئ بقراءة الأصول وإتاحة الفرصة لمن يتسع وقتهم لقراءتها أن يلموا إلماماً دقيقاً بهذه الكتب أى أنها تقدم للقارئ زبده المعارف الإنسانية التى لا غنى عنها فى تكوين المثقف. ولعل هذه الأهداف التى قررتها البيلوجرافية لنفسها تجعلها أبعد ما تكون عن أن تصبح أداة يستعين بها أمناء المكتبات فى عملية اختيار الكتب لمكتبتهم.

ويعرض فى العدد الواحد من البيليوجرافية بما يقرب من ست كتب إلى عشرة كتب من الروائع سواء باللغة العربية أو فى غيرها من اللغات وحتى يكون الكتاب بلغة أجنبية فإنه عنوانه يترجم إلى العربية أى لا يعطى فى لغته مثلاً كما نجد فى تعريف مجلة عالم المكتبات. ويعهد بكتابة هذه التعليقات والتحليلات إلى طائفة من صفوة الكتاب والأدباء والعلماء وأساتذة الجامعات والمتخصصين كل فيما يخصه.

وليس هناك تنظيم ببليوجرافي معين لمفردات هذه البيلوجرافية فلا هى مرتبة هجائياً بموفئ الكتب ولا هجائياً بعناوينها ولا هى مرتبة ترتيباً تاريخياً للكتب او لمؤلفيها ولا هى مصنفة تبعاً لأى خطة من خطط التصنيف وكانت الحجة فى ذلك " أن أذواق القراء وميولهم تختلف فيما يثير خيال قارئ فلا يثير خيال آخر ومن ثم لم يراع فيها إلا أن يصدر كل عدد منها حاوياً لألوان مختلفة من المعرفة الإنسانية" كما أن عدد ستة أو

عشرة كتب في العدد الواحد لا يسبب مشكلة في البحث إلا أن المشكلة قد تبرز عند البحث في التجمعيات السنوية لهذه الأعداد الشهرية.

وتجميع الأعداد الشهرية عبارة عن وضع هذه الأعداد حسب تاريخ صدورها العدد الأول فالثاني فالثالث.. دون أى تغيير. ويضاف في نهاية المجلد السنوى ثلاث كشافات - " فهرست الكتب "و " فهرست المؤلفين" و " فهرست بأسماء الباحثين " والمقصود بالباحثين هنا النقاد الذين تناولوا هذه الكتب بالنقد والتحليل.

وهذه الكشافات تسهل البحث إلى حد بعيد في المجلدات السنوية، وكل من هذه الكشافات يستقل بنفسه عن الآخرين فليست كشافات قاموسية كما تعودنا أن نرى في أدوات الاختيار الأجنبية والكشافات وضعت بطريقة تدل على فهم ووعى وإن لم يعصمها ذلك من الوقوع في بعض الأخطاء. فالمقصود " بفهرست الكتب " كشاف هجائى بعناوين الكتب التى وردت في المجلد وهى تعطى عنوان الكتاب بالبنط الأسود في سطر مستقل على البعد الأولى ثم تعطى على السطر التالى اسم المؤلف بالبنط الأبيض " الخفيف" وأمامه رقم الصفحات من المجلد رقمى الابتداء والانتهاء ولكن الإشارة إلى رقم الصفحة ليس دائماً صواباً وبالتالى فهى مضللة ففى المجلد الأول في " فهرست الكتب الفتوحات المكية: محى الدين بن عربى ١٦٥ -١٧٢ والصواب ١٥٥-١٧٢ فهل تكرر هذا الخطأ في كشافى المؤلفين والباحثين لا لم يتكرر فيهما وربما يكون ذلك خطأ مطبعياً ولكنه في الكشافات لا يغتفر لأنه مضلل إلى أبعد حل. ومثل ذلك أيضاً ما ورد بنفس المجلد من عدم ذكر أرقام صفحات كتاب " خرافات كريلوف" و " دورس في الفلسفة الوصفية " لأوغست كونت، والغريب أنهما ذكرا في فهرس العنوان فقط وذكر أولهما أيضاً في فهرس الباحثين دون بقية الكشافات. وهناك مثل هذه الأخطاء الكثيرة.

وإذا كانت هناك علاقة بين الكتب وكشاف المؤلفين عن طريق ذكر اسم المؤلف تحت عنوان الأول وذكر عنوان الكتاب في الكشاف الثانى

تحت عنوان الكتاب فى الكشاف الأول وذكر عنوان الكتاب فى الكشاف الثانى تحت اسم المؤلف فإن الصلة تنقطع بين هذين الكشافين وكشاف الباحثين من جهة أخرى فلا يذكر فى كشاف الكتب ولا فى كشاف المؤلفين اسم الباحث. وفى كشاف الباحثين يكتفى بذكر عناوين الكتب التى حللها الباحث ونقدها.

والقاعدة فى كشاف المؤلفين هو أن يدخل الاسم بجزء الشهرة فيه وليس شرطاً أن يكون اسم العائلة وإن كانت هذه القاعدة ليست دائمة الإتباع فبينما ليوتولستوى يحال منها تولستوى نجد تشارلز داروين وريتشارد فاجنر وديفيد هيوم تدخل بنفس هذه الطريقة أى الاسم الكامل هكذا.

ويوضع فى كشاف المؤلف تاريخ الميلاد ووفاة المؤلف كلما أمكن ذلك حين يكون ممن سبقوا إلى رحمة الله وإن كانت هناك أسماء كثيرة لم تذكر لها التواريخ على الرغم من انطباق هذا الشرط عليها. وعلى طول الخط فى جميع الكشافات تقع كشافات المؤلف فى خطأ جسيم وهو ذكر هذه التواريخ بجوار عنوان الكتاب الذى يجرى ذكره تحت اسم المؤلف مما يوهم القارئ بأن هذه التواريخ هى الفترة التى ألف فيها الكتاب ولكنه بعد فحص هذه التواريخ ومقابلتها بالنص او مراجعتها على كتب التراجم يتضح أنها تواريخ ميلاد ووفاة المؤلفين ويبدوا أنهم تنبهوا إلى هذا الخطأ فتفادوه فى الببليوجرافية ابتداء من المجلد الثالث فوضعت التواريخ بجانب اسم المؤلف وبنفس البنط الطباعى بين قواسين.

وفى بعض أسماء المؤلفين يكتفى بوضع تاريخ واحد لا يفهم منه هل هو تاريخ الميلاد أم تاريخ الوفاة وكان من الواجب أن توضح طريقة وضع هذا التاريخ فى القوسين ذلك.

هذا عن التنظيم الببليوجرافى أما من ناحية المعالجة فإن نقد الكتب فى هذه الأداة يتفاوت من حيث الطول من كتاب إلى آخر فنقد الكتاب يتراوح ما بين ٦ صفحات إلى ٣٠ صفحة. وكل نقد يبدأ بترجمة موجزة

قد تطول وقد تقتصر لمؤلف الكتاب مع عرض سريع لكتبه الأخرى ثم يلي ذلك تلخيص حاذق تحليلي لمادة الكتاب وبيان مكانته في موضوعه وإيراد شواهد منه تدل على أسلوب الكتاب وطريقة الكاتب في التفكير، والحق أنه على الرغم من تعدد طرق هذا النقد تبعاً لكل ناقد فإن الروح العامة التي تسود هذه الأداة هي انها جميعاً تترك في ذهن القارئ صورة واضحة الحدود والمعالم عن الكتاب مؤلفه وموضوعه.

ومن ناحية المجال يتساءل الباحث هل التزمت هذه الببليوجرافية بما وضعته هدفاً أمامها وهو التعريف فقط بأمهات الكتب بمعنى هل الكتب المعروضة في هذه الأداة من أمهات الكتب ؟ وبما أن ببليوجرافية دورية فلا يمكن الإجابة عن السؤال هل غطت كل أمهات الكتب ؟ والحقيقة أن الباحث لا يميل إلى اعتبار كتب المراجع بمعناها المكتبي - القواميس - كتب التراجم- دوائر المعرفة... الخ من أمهات الكتب ويريد أن يقصر لفظة أمهات الكتب على الكتب التي تقرأ من أولها إلى آخرها بالإضافة إلى بقية التعريف الذي وضعناه لها في بداية هذه المناقشة، فعلى هذا الأساس يعتبر إدراج مراجع مثل لسان العرب معجم الأدباء، وفيات الأعيان، الفهرست، كشف الظنون عن أسامي الكتب والفنون - يعتبر إدراجها في هذه الببليوجرافية خارجاً عن نطاق ما التزمت به.

والسؤال الذي يطرحه الباحث في نهاية هذه المناقشة هو إلى أي حد يمكن اعتماد أمناء المكتبات على مثل هذه الببليوجرافية في اختيار الكتب ؟ هذه الببليوجرافية ببليوجرافية راجعة أي أنها تسجل أحسن الكتب التي نشرت في الماضي وهذه الكتب المسجلة قد توجد في السوق أو لا توجد في السوق. ومن ثم فإنها دليل إلى أن كتاباً بالذات هو من أحسن الكتب وعلى أمين المكتبة أن يعتمد على مصدر آخر لمعرفة ما إذا كان موجوداً بالسوق أم غير موجود!

وثمة نقطة أخرى في هذا الصدد لا يذكر من المعلومات الببليوجرافية من الكتاب سوى اسم مؤلفه وعنوانه دون مكان النشر أو

الناشر أو تاريخ " وتواريخ " نشره. فعلى أمين المكتبة إذن أن يرجع إلى أداة أخرى ليحقق المعلومات الببليوجرافية التي يريدها.

وهناك نقطة ثالثة بالنسبة للكتب في اللغات الأجنبية خاصة لا يذكر إذا كان الكتاب قد ترجم إلى العربية أم لا ومن ترجمه وما عدد المرات التى ترجم فيها ونقد هذه الترجمة. ولكن محور النقد ينصب على موضوع الكتاب ومؤلفه فقط. وهناك أمر يتصل بهذه النقطة عدد الطبعات المختلفة فى الكتاب اللغة العربية والمحررين وإضافاتهم فى كل طبعة. وهذه كلها أمور بالغة الأهمية بالنسبة لأمين المكتبة ولكنها لا تعار اهتماما فى هذه الببليوجرافية.

وبالنسبة للكتب الأجنبية التى لم تترجم إلى العربية فقد كان من الأفضل إعطاء بيانات ببليوجرافية كاملة عنها بلغتها كما تفعل مجلة عالم المكتبات – حتى يتمكن أمين المكتبة من طلب الكتاب من مصادره.

والتعليق على الكتاب الواحد الذى قد يطول إلى ٣٠ صفحة هل يمكن المكتبى القائم على الاختيار من تكوين فكرة سريعة عن الكتاب. أرى أن مجرد تسجيل هذه الكتب باعتبارها أحسن الإنتاج الفكرى فى العالم تغنى القائم على الاختيار عن القراءة الكاملة للتعليق ويمكن الاكتفاء بتصفح التعليق.

نخلص من ذلك إلى أن الببليوجرافية لو سجلت عن كل كتاب طبعاته المختلفة مع بيانات نشر كاملة سواء للكتب العربية أو الأجنبية على أن تكون المعلومات الببليوجرافية فى الكتب الأجنبية بلغتها الأصلية أبقت على التعليق كما هو دون اختصاره وبذلك تفيد إلى جانب أغراضها الأصلية التى شرحناها فى بداية المناقشة فى أن تكون أداة اختيار إلى أحسن الكتب التى نشرت فى الماضى ونعنى بها أمهات الكتب.

مجلة الكتاب العربي. الدار المصرية للتأليف والترجمة: ١٩٦٤ . " توقفت".

ببليوجرافية دورية كانت تصدر في اليوم العاشر من كل شهر وتهدف أساساً إلى التعريف بالكتاب العربي الحديث الصدور أو القريب العهد في مختلف أنحاء العالم العربي وتنقسم هذه الأداة إلى أربعة أقسام أحيانا وثلاثة أقسام دائماً.

القسم الأول: " هذا الذى يصدر من حين إلى حين " عبارة عن مقال غالباً بقلم رئيس التحرير عن نواحي الثقافة المختلفة التي تمت بأسباب إلى رسالة المجلة وقد يكون حديثاً عن أهمية الكتاب في حياة الإنسان أو حديثاً عن مؤلف من المؤلفين العرب المحدثين وقد يكون حديثا عن التأليف في موضوع من الموضوعات... وهذا المقال يتراوح بين صفحة واحدة وتسع صفحات تبعاً لموضوع المقال نفسه.

القسم الثاني: وهو أكبر الأقسام يتضمن تعليقات مستفيضة عن بعض الكتب الحديثة وليس شرطاً أن تكون قد صدرت في الشهر السابق أو الشهرين السابقين لصدور المجلة أى شرط الحداثة هنا لا ضابط له فقد تكون كتباً صدرت في العام السابق او الأسبق او قبل ثلاث سنوات على صدور الببلوجرافية. والتعليقات على هذه الكتب يعهد بكتابتها إلى كتاب تراعى ناحية تخصصهم في الموضوعات التي تستند إليهم تناولها بقدر الإمكان ليكون لأحكامهم قيمتها ولتقديراتهم وزنها و" ليفيد القارئ من ملحوظاتهم ويهتدى بتحليلهم".

والتعليق على الكتاب الواحد يتراوح بين ثلاثة صفحات وست صفحات ولا يمكن وضع قاعدة عامة يسير عليها التعليق بالروح العامة للتعليق تختلف من ناقد إلى ناقد يبدأ التغليق بإيراد خواطر الناقد حين قرأ الكتاب وقد يبدأ بنبذه عن مؤلف الكتاب وقد يبدأ بالدخول مباشرة في عرض وتحليل محتويات الكتاب وبيان نواحي القوة ونواحي الضعف فيه وهكذا إلا أنها في مجموعها تترك في ذهن القارئ صورة عن موضوع

الكتاب ومجاله، كما أنه أيضاً يترك فى ذهن القـارئ صـورة عـن علـم النـاقد وتمكنه من الموضوع الذى يحكم عليه. ويعلق فى هذا القسـم علـى عـدد مـن الكتب يتراوح بين ثلاثة عشر وسـبعة عشـر.

القسم الثالث: عبارى عن عرض سريع لعـدد آخـر مـن الكتـب يذكـر فيه موضوعها مع " ماتيسر عـن مؤلفـها وقيمتـها بوجـه عـام حتـى يمكـن الاستفادة منـها".

والتعليق الواحد فى هذا القسـم يـتراوح بيـن نصـف عمـود وعمـود. والكتب فى هذا القسم يتراوح عددها بين خمـس كتـب وعشـرة. ويقـوم علـى إعداد تعليقاتها هيئة التحرير ولا يعهد بكتاباتـها إلـى المتخصصيـن كمـا فـى القسم السـابق.

والقسم الرابع: فهرسة وصفية فقط لعـدد يـتراوح بيـن أربعيـن وسـتين كتاباً وردت إلى المجلـة.

هذا من ناحية الهيكل العام للببلوجرافيـة أمـا فـى داخـل الأقسـام فـلا يتبع ترتيب المفردات أى نظـام علـى الإطـلاق سـواء فـى القسـم الثـانى أو الثالث أو الرابع. وربما يكـون قلـة عـدد الكتـب نسـبياً ممـا يعـوض هـذا النقص. أما عن العناصر الببليوجرافيـة عـن كـل كتـاب فـهى فـى الأعـداد الأولى من الأداة عنوان الكتاب،اسم مؤلفه ثم اسـم النقـاد فقـط وفـى الأعـداد الأخـير زادات العنـاصر الببليوجرافيـة لتشـمل الناشـر وعـدد الصفحـات والحجم مقدراً بعرض الكتاب × طولـه ثـم الثمـن علـى أن السياسـة العامـة سارت على إغفال تاريخ النشر. وهـو عنصـر هـام مـن عنـاصر التعـرف على الكتـاب.

وقد خرقت المجلة الهدف الذى رسـمته لنفسـها إذ تتنـاول مـن الحيـن إلى الحين بعـض الكتـب القديمـة إحيـاء لتراثنـا الأدبـى ولربـط الحـاضر بالماضى والتعريف بمدى ما بلغه المؤلفون المتقدمـون مـن المسـتوى الثقـافى وتأثيرهم فى الحضارة. ويـرى البـاحث أن فـى ذلـك تداخـلاً واضحـاً بيـن مجالها ومجال الببليوجرافيـة السـابقة " تـراث الإنسـانية " إذا مـن أغراضنـا

الأولى التعريـــف بـــالتراث الفكــرى العربـــى إلـــى جـــانب الـــتراث الفكــرى العــالمى.

إن المؤسسة التى تصدر هـــذه الببليوجرافيـــة وســـابقتها مؤسســـة واحـــدة وهى " الدار المصرية للتأليف والترجمة " وكـــان ينبغـــى تنسـيق خطـــة العمـــل بين الأداتين وأن يكون الخط بين مجاليهما خـــط فـــاصل.

والسؤال الـــذى نطرحـــه فـــى نهايـــة المناقشـــة مـــا مـــدى فـــائدة هـــذه الببليوجرافية كأداة يعتمد عليها أمين المكتبة فـــى عمليـــة الاختيـــار؟

الحق أنها دليل طيب إلى أحســـن الكتـــب الحديثـــة فـــى اللغـــة العربيـــة سواء مؤلفة أو مترجمة، وهى لا ترجع إلـــى الـــوراء إلـــى أكـــثر مـــن خمـــس سنوات اللهم إلا بالنسبة لكتب التراث التى أشـــرنا إليـــها فـــى الفقـــرة الســـابقة – وقد قام الباحث بتحقيق ذلك علـــى عينـــات أخذهـــا مـــن أعـــداد مختلفـــة مـــن الدورية طالما أنها لا تذكر تاريخ النشـــر فوجـــد أن العينـــات التـــى أختبرهـــا لا ترجع إلى أكثر من خمس سنوات. وفى هذه الفـــترة يكـــون ٨٠ % مـــن الكتـــب لا تزال بالســـوق.

ولكن الأداة لو وطنت نفسها على أن تعلق فقـــط علـــى الكتـــب الصـــادرة فى الشهر السابق على صدور العدد لكان ذلك أفضـــل بالنســـبة لأميـــن المكتبـــة ولكن من الواضح أن الدورية طنت لكان ذلك أفضـــل بالنســـبة لأميـــن المكتبـــة ولكن من الواضـــح أن الدوريـــة وطنـــت نفســـها علـــى توســـيع مجالـــها بـــهذا الشـــكل.

ومن ناحية التنظيم الببليوجرافى للأداة يقف عقبـــة فـــى ســـبيل الاســـتفادة الكاملة من جانب أمين المكتبة مـــن مفـــردات الأداة إذ عليـــه أن يقـــرأ التعليـــق الطويل حتى يكون فكرته عن موضوع الكتـــاب. إن الفـــهرس الموضـــوع فـــى بداية كل عدد والذى هو عبارة عـــن قائمـــة محتويـــات عامـــة جـــداً لا يســـاعد حتى على تعيين صفحة التعليق إذ يكتفـــى فيـــه بذكـــر عنـــوان الكتـــاب واســـم الناقد فقط إذن ليست له أية قيمة عملية علـــى الإطـــلاق.

ولو أن المجلة زودت – لا أقول فى هذه المرحلة فى كل عدد من أعدادها– وفى نهاية كل عام بكشافات بالمؤلف والعنوان والنقاد وآخر مصنف او موضوعى لكان ذلك أفضل بكثير وأكثر مساعدة لأمين المكتبة على الاختيار.

وإن النقص الواضح فى البيانات الببليوجرافية – وخاصة تاريخ النشر – يقف أيضاً عقبة كأداة فى طريق أمين المكتبة عند قيامه بعملية الاختيار. إن تاريخ النشر ورقم الطبعة واسم المحرر كلها أمور تهم أمين المكتبة عند اختياره ولعلها تهم القارئ المثقف أيضاً أهم من ذكر الحجم مقداراً بالعرض × الطول.

وعلى الرغم من الطول الواضح فى التعليق فإن أمين المكتبة يمكنه من تصفح التعليق أن يكون فكرة سريعة عن مجال الكتاب ومحتوياته ونواحى الظل فيها.

إن " الموضوعية التامة والبناء والتوجيه لا الهدم وتثبيط الهمم " هى الصفة الغالبة على تعليقات المجلة بحيث يمكن لأمين المكتبة أن يكون مطمئناً صورة حقيقية للكتاب المعروض، إذ أن هيئة التحرير تستعرض التعليق وتحكم عليه قبل نشره لمعرفة ما إذا كان الناقد متحيزاً أو متجنباً.

ولكن السؤال الذى يطرحه الباحث هو كيف يتم اختيار الكتب التى تدرج بالجملة وخاصة فى القسمين الثانى والثالث ؟ وهل يعتبر هذا حصراً للكتب الصادرة ؟

والحق أن هيئة التحرير تختار بعض الكتب فى القسم الثانى وتعهد بها إلى المعلقين والبعض الآخر يتطوع ناقدون آخرون بكتابة تعليق على كتب ثم يرسلونها إلى هيئة التحرير لنشرها أو رفضها حسب كل حالة. ولو كانت هناك خطة أدق لكان ذلك أفضل.

وكان توقفها عن الصدور فى سنة ١٩٧٢ خسارة كبيرة للمكتبات.

الحواشى والمصادر

(1) Wofford, Azile: Book selection for School libr. N.Y. Wilson, 1962. P.27.

(٢) لتعيين المكتبات الداخلة بهذه الفئـــات أنظــر لائحــة الإدارة لأنــها تخرج عن نطاق المكتبات المدرســـية.

الفصل الثالث عشر
الإيداع القانوني للمطبوعات

الإيداع القانوني: أو ضريبة الطبع كما يسمى أحياناً عبارة عن تشريع أو قانون تسنه كثير من الدول - مستقلاً أحياناً من قانون آخر أحياناً ثانية- يحتم على الناشر أو الطابع أو المؤلف أو هم جميعاً متضامنين أن يقدموا لبعض المكتبات فى الدولة نسخاً مجانية من الكتب التى ينشرونها ويوقع الجزاء على من مخالف هذا القانون.

وقد ابتدع هذا الإجراء الملك الفرنسى فرنسيس الأول حين أصدر فى ٢٨ ديسمبر ١٥٣٧ تشريعاً يحتم على كل طابع وناشر فى فرنسا دون استثناء أن يقدم للمكتبة الملكية فى بلوا Blois نسخة مجانية من كل كتاب جديد ينشره مهما كان مؤلفه أو موضوعه أو ثمنه أو حجمه أو تاريخه أو لغته وعما إذا كان مزداناً بالصور والرسوم أو خلوا منها، وفرض غرامة كبيرة مع مصادرة جميع نسخ الكتاب إذا لم ينفذ أمر الإيداع هذا. وبعد نقل المكتبة الملكية من بلوا إلى باريس ظل القانون معمولاً به وقد أصبحت هذه النسخ بحق سجلاً دائماً للإنتاج الفكرى الفرنسى[1].

أما فى إنجلترا فقد أخذ الإيداع طريقة بصفة غير رسمية فى سنة ١٦١٠ عن طريق اتفق خاص عقد بين جامعة أكسفورد :مكتبة بودلى" وشركة الوراقين (Stationers Company) تلك الشركة التى كانت تهيمن على صناعة الطبع والنشر فى إنكلترا منذ ١٥٥٧ وكان لديها منذ ذلك التاريخ سجلات كاملة من المطبوعات التى ينشرها أعضاؤها. وقد كانت نقطة الضعف الرئيسية فى ذلك الاتفاق أنه لم يكن رسمياً حكومياً على عكس التشريع الفرنسى إذا كان تعاقداً خاصاً ولم تكن هناك معاضدة ملكية له ولم يكن ثمة جزءاً يوقع على من يخالفه مما أدى فى سنة ١٦٣٧ إلى إصدار قرار عن طريق "عرفة النجمة" Star Chamber جعل السجن والغرامة جزاء المخالفة ولكن انهيار غرفة النجمة هذه فى سنة ١٦٤٠ أدى إلى تفسخ القرار.

إلا أن قرارات تنظيم المطابع الصادرة بين ١٦٦٢ – ١٦٩٢ حتمت تقديم ثلاث نسخ من الكتب الجديدة والطبعات المنقحة عند النشر إلى المكتبة الملكية ومكتبة جامعة أكسفورد ومكتبة جامعة كمبردج وقد ظل معمولاً بذلك حتى ١٦٩٥ حين تغير قانون الإيداع بقانون ١٧٠٩ قانون حق الطبع الذى فرض تقديم تسع نسخ من أحسن نسخ الطبعة: نسخة للمكتبة الملكية، نسخة لكل من جامعتى أكسفورد وكمبردج، أربع نسخ للجامعات الاسكتلندية الأربع، نسخة لكلية المحامين فى أدنبرة، ونسخة لكلية سيون فى لندن. وقد جرت محاولة فى سنة ١٧٣٧ لزيادة عدد النسخ التى تودع، ولكنه قوبل باعتراض شديد فعدل عنه. وقد أدى توحيد قانون حق الطبع فى أيرلندا فى سنة ١٨٠١ إلى إضافة نسختين أخريين لمكتبات دبلن مكتبة كلية ترينتى والقصر الملكى واستمر هذا الإيداع فى قانون ١٨١٤. إلا أنه فى قانون ١٨٤٦ فقدت ست مكتبات هذا الامتياز وعوضت عنه بمنحة سنوية قدرها ٣٠٠٠ جنية استرلينى تقسم فيما بينها وهذه المكتبات الملكية فى أيرلندة.

أما المكتبات الخمس التى مازال حقها فى الإيداع قائماً فهى: المتحف البريطانى "المكتبة الملكية سابقاً التى آلت للأمة فى ١٧٥٨"، جامعة أكسفورد :جامعة بودلى" وجامعة كمبردج وكلية المحامين ومكتبة ترينتى. وقد استمر هذا الامتياز لدبلن "أيرلندا" فى قانون ١٨٤٢. وفى قانون ١٩١١ أضيفت المكتبة الوطنية فى ويلز باستثناء فئات معينة من الكتب وبهذا وصل العدد إلى ست نسخ من كل كتاب واحدة إجبارية لمكتبة المتحف البريطانى أما بقية المكتبات فحين تطلب من خلال سنة من تاريخ نشر الكتاب وبعدها سقط حقها فى المطالبة.

وقوانين الإيداع فى الدول الأخرى تكشف عن اختلافات جوهرية فى إجراءات الإيداع. فالإيداع فى الصين واليابان يدخل فى نطاق الرقابة على المطبوعات. التى تنفذها وزارات الداخلية هناك. أما فى الولايات المتحدة فإن مكتبة الكونجرس تحصل نسختين من كل كتاب يطبع داخل الولايات المتحدة ونسخة فقط من الكتب الأمريكية التى تنشر خارج الولايات كذلك الحال فى فرنسا تعتبر المكتبة الأهلية الآن مستقراً لنسخ الإيداع وهى تنشر قائمة.

ببليوغرافية بالكتب المودعة تباعاً. وفـــى المعســـكر الشـــرقى لروســـيا ويوغســـلافيا وبولندا فلابد من إيداع النسخ قبل طرح الكتـــاب فـــى الســـوق. وفـــى شـــيلى يكـــون لعدد الوزارات الحق فى نسخة مجانية من كـــل كتـــاب جديـــد ينشـــر هنـــاك. وفـــى بيرو فإن النسخ التى يقدمها الطابع لابد أن تكون موقعـــــة مـــن المؤلـــف أو الناشـــر. وفى إيطاليا يعاقب بالغرامة من يسقط تاريخ نشـــر الكتـــاب مـــن الكتـــاب المنشـــور، والإيداع يتم فى المكتبتين القوميتين هناك فلورنســـا ورومـــا.

وفى النمسا وكولومبيا ورومانيا والولايـــات المتحـــدة تعفـــى نســـخ الإيـــداع من الرسوم البريدية حين ترسل بالبريد إلـــى المكتبـــات

وفى ألمانيا تسن كل ولايـــة قوانيـــن الإيـــداع الخاصـــة بـــها. وفـــى الـــدول الاسكندنافية يتميز قانون الإيداع بملامح خاصة فلمـــا كـــانت المكتبـــة الملكيـــة فـــى استوكهولم متخصصة فى الفنون والآداب وحدهمـــا فـــإن الكتـــب الدينيـــة والعلميـــة والتكنولوجية ترسل إلـــى الجامعـــات والأكاديميـــات. والطـــابعون هنـــاك – وليـــس الناشرون – هم المسئولون مسئولية كاملة عـــن الإيـــداع.

وفى الدنمرك تعود جذور الإيداع القانونى إلى القـــرن الســـابع عشـــر حيـــث صدر أول قانون له سنة ١٦٩٧، وقد صدرت عدة قوانين بعـــد ذلـــك كـــان آخرهـــا قانون ١٩٢٧ الذى يحتم إيداع نسخة واحـــدة مـــن كـــل المطبوعـــات فـــى المكتبـــة الملكية فى كوبنهاغن ونسخة أخرى فى مكتبة الدولـــة فـــى آرهـــوس التـــى تعتـــبر فى نفس الوقت المكتبة الجامعية. ومن حـــق مكتبـــة جامعـــة كوبنـــهاغن أن تطلـــب نسخة من أى كتاب مجاناً من خلال شهر واحد من نشـــره أمـــا بعـــد ذلـــك فيســـقط حقها فيـــه.

إن عدد النسخ التى يقدمها الناشرون إيداعـــاً يختلـــف بطريقـــة مدهشـــة مـــن بلد إلى بلد ففى سويسرا يعتبر الإيداع عملاً تطوعياً ومع ذلـــك يوجـــد علـــى الأقـــل ٢٤٥ ناشراً يقدمون نسخاً مجانية من كل الكتـــب التـــى ينشـــرونها. وفـــى الـــنرويج ومقاطعة فيرتمرغ "ألمانيا" يكتفـــى بنســـخة واحـــدة ولا تقـــدم إلا إذا طلبـــت. وفـــى فرنسا تطلب نسخة واحدة من الطابع إجباريـــة ونســـخة أخـــرى مـــن الناشـــر بعـــد ذلك. وفى بولندا تطلب سبع نسخ، وفى أيرلندا الحـــرة عشـــر نســـخ وفـــى البرتغـــال

سبع عشرة نسخة وفى رومانيا خمس عشرة نسخة أو أكثر من كل كتاب جديد[٢].

الإيداع القانونى فى مصر

لا يوجد في مصر قانون مستقل لإيداع المطبوعات ولكنه جاء جزءاً من قوانين الرقابة على المطبوعات وجزءاً من قانون حق المؤلف.

وقد وردت فكرة الإيداع أول ما وردت فى قانون المطبوعات الصادر فى ٢٦ نوفمبر ١٨٨١ حيث نص فى مادته الثالثة على أنه لا يجوز طرح الكتب فى السوق للبيع إلا بعد تقديم خمس نسخ منها لإدارة المطبوعات فى نظارة الداخلية. وهذه النسخ كانت تبقى فى وزارة الداخلية بعرض إحكام الرقابة على المطبوعات. وقد تقدمت دار الكتب المصرية فى ١٩٢٥/٤/٢٨ باقتراح إرسال عدد من هذه النسخ إلى الدار خدمة للباحثين والمطالعين، فصدر قرار وزير الداخلية فى ١٩٢٥/٨/١٥ فى مادتين الأولى تنص على تقييم النسخ المذكورة من الكتب مؤلفة أو مترجمة والثانية تحدد العقوبات التى يجازى بها المخالفون. وكان يلزم تنفيذ هذا القرار قرار أخر يوزع النسخ الخمس المذكورة، ولم يصدر ذلك القرار إلا فى ١٩٢٨/٣/٧ ووزعت النسخ بمقتضاه على دار الكتب المصرية ومكتبة بلدية الإسكندرية ومكتبة جامعة القاهرة وإدارة المطبوعات. إلا أن قانون الرقابة على المطبوعات الصادر فى ٢٦ نوفمبر ١٨٨١ ق ألغى بقانون ١٩٣١ وهذا الأخير ألغى بالقانون رقم ٢٠ لسنة ١٩٣٦.. ومن هنا يأخذ الإيداع حظه من التطبيق.

ولما صدر المرسوم بقانون ٢٠ لسنة ١٩٣٦ نصت مادته الخامسة على إيداع أربع نسخ من كل مطبوع فى المحافظة أو المديرية التى ينشر فى دائرتها الكتاب. ويعطى للمودع إيصال يثبت حقه فى الإيداع. ولكن هذه المادة عدلت بقرار من رئيس الجمهورية بالقانون رقم ٣٧٥ لسنة ١٩٥٦ بزيادة النسخ التى تودع فى المحافظة أو المديرية التى يتم النشر فى دائرتها إلى عشر نسخ بدلاً من أربع.

إلا أنه كما هو الحال دائماً بقيت هذه النسخ سواء الأربعة أو العشرة

حبيسة المحافظة أو المديرية لأنه لم يكن هنـاك قـرار وزارى يـوزع هـذه النسـخ إلى أن صدر قرار وزير الإرشـاد القومـى رقـم ٢٨ لسـنة ١٩٥٧ لتنفيـذ النـص الجديد للمادة الخامسـة مـن قـانون ١٩٣٦ و وزعـت النسـخ العشـرة بمقتضـاه على النحو التـالى:

أ- نسخة تحفظ لدى إدارة المطبوعـات

ب- نسخة لكل من جامعات القاهرة وعين شـمس والإسـكندرية وأسـيوط

ج- نسخة لدار الكتب المصريـة

د- نسخة لدار الكتب التابعة لبلديـة الإسـكندرية

هـ- ثلاث نسخ لمكتبة وزارة الإرشـاد القومـى

وهناك قانون آخر فى مصر يقتضـي بـإيداع عـدد مـن النسـخ مـن كـل مطبوع وهو القانون ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤ الخاص بحماية حـق المؤلـف فـى مصـر وقد نصت المادة ٤٨ من المعدلـة بالقـانون رقـم ١٤ لسـنة ١٩٦٨ علـى إلـزام الناشرين متضامنين مع المؤلفين بإيداع عشر نسـخ علـى نفقتـهم فـى دار الكتـب المصرية على أن تسلم الدار نسخة منها إلـى مكتـب مجلـس الأمـة، كمـا نصـت على ان المؤلف المصرى الذى ينشر كتابـه فـى الخـارج عليـه أن يـودع خمـس نسخ من كتابه على نفقته أيضاً. وتركت هـذه المـادة لمديـر دار الكتـب أن يحـدد الحالات التى يقل عدد النسخ المودعة عن عشـر أو خمـس علـى النحـو السـابق. وبينما كانت المادة ٤٨ بنصها القديم توجب الإيداع فـى خـلال شـهر بعـد النشـر فقد نص التعديل على أن يكون الإيداع قبل توزيـع المصنفـات مباشـرة.

إذن فنحن فى مصر أمام قانونين للإيداع منفصـل كـل منـهما عـن الآخـر وقد لايدرى أحدهما بالآخر. قد يتداخـلان أحيانـاً ولكـن الغـرض الأساسـي مـن كل منهما مختلف عن الآخر. وإن سعى كل منـهما إلـى تكثـير وإثـراء مقتنيـات بعض المكتبات، إلا أن هذا الغرض الأخير جـاء جانبيـاً وليـس مقصـوداً لذاتـه. ولتفصيل ما ذهبت إليه يمكن عقد المقارنة بين مـادتى الإيـداع فـى كـلا القـانونين على النحو التـالى.

	القانون ٢٠ لسنة ١٩٣٦	القانون ٣٥٤ لسنة ١٩٥٤
مادة الإيداع:	هى المادة ٥ المعدلة بقانون ٣٧٥ لسنة ١٩٥٦	هى المادة ٤٨ المعدلة بقانون رقم ١٤ لسنة ١٩٦٨
مكان الإيداع:	كانت مصلحة الاستعلامات التابعة لوزارة الإعلام التى أنيطت بها الرقابة على المطبوعات بدلاً من وزارة الداخلية	المركز الرئيسى لدار الكتب والوثائق المصرية التابعة لوزارة الثقافة
عدد نسخ الإيداع:	عشر نسخ (بعد التعديل)	عشر نسخ (بعد التعديل)
توزيع النسخ:	نسخة لكل من الجامعات الأربع، نسخة لدار الكتب المصرية، نسخة لمكتبة بلدية الإسكندرية، نسخة لإدارة المطبوعات بوزارة الإعلام، ثلاث نسخ لمكتبة وزارة الإعلام	تسع نسخ لدار الكتب المصرية نسخة واحدة لمكتبة مجلس الأمة (مجلس الشعب حالياً)
جزاء عدم الإيداع:	غرامة مائة قرش والحبس مدة لاتزيد عن أسبوع أو بإحدى هاتين العقوبتين (المادة ٩ من القانون)	غرامة ما بين خمسة وخمسة وعشرين جنيهاً مع عدم الإخلال بوجوب الإيداع (نفس المادة ٤٨)
موعد الإيداع:	بعد النشر مباشرة "عند إصدار المطبوع"	قبل طرح الكتاب للتداول
الهدف من الإيداع:	الرقابة على المطبوعات وضمان عدم إضرارها بالنظام العام والآداب العامة والدين.. وتزويد بعض المكتبات بنسخ من الكتب	إثبات الحقوق الأدبية للمؤلفين وإثراء رصيد دار الكتب القومية من الكتب وإمداد مكتبة مجلس الشعب بنسخة من كل مطبوع

ولم ينص أى من القانونين على صفحات النسخ التى يجب إيداعها.

ومن هذا التصوير للإيداع فى مصر يتضح لنا بما يشبه القطع

اضطراب عملية الإيداع نفسها فإنه مقضــى علــى الناشــر أنــه يقــدم دون مقــابل عشرين نسخة من كتابـــه.

عشرة نسخ لوزارة الإعــلام وعشــرة نســخ لــوزارة الثقافــة وهــذه قســوة على الناشرين وخاصة إذا كان ثمـــن النســخة مــن الكتــاب مرتفعــاً يصــل إلــى عشرة أو عشرين جنيـــهاً.

وقد رأينا من قبل عدد النسخ التى يقدمـــها الناشــرون فــى فرنســا وانجلــترا والولايات المتحدة. وليس هناك معنـــى لأن تــأخذ إدارة المطبوعــات عشــر نســخ تعطى دار الكتب منها نسخة وتأخذ دار الكتــب منــها عشــر نســخ تعطــى نســخة منها لمكتبة مجلس الشعب، ماذا يمنع أن تأخذ مكتبة مجلـــس الشــعب نســختها مــن إدارة المطبوعات وتحتفـــظ دار الكتــب بالنســخ العشــرة دون هــذه الــدورة ودون تبديد الوقت والجهد والمال فى هـــذا الإرســال.

فإذا اتفقنا على اضطراب عمليـــة الإيــداع وغمــوض الــهدف منــها وبعــده عن الهدف الرئيسى من عملية الإيداع وتداخـــل القوانيــن المنظمــة لــه وتكرارهــا بدون مبرر أو بدون سند موضوعى دقيــق، فــإننى اقــترح إلغــاء مــادتى الإيــداع فى قانون ٢٠ لسنة ١٩٣٦ وقــانون ٣٥٤ لســنة ١٩٥٤، علــى أن يصــدر قــانون مستقل منفصل عن قانون المطبوعات وقانون حق المؤلـــف. ويكــون الــهدف منــه هو تزويد بعض المكتبات بالمطبوعــات. ويكــون هــذا الــهدف واضحــاً ومحــدداً فى هذا القانون المقترح إصداره، وأعطـــى فيمــا يلــى بعــض الخطــوط العريضــة التى يمكن أن يستهدى بها المشرع عنـــد إصــدارة لــهذا القــانون المقــترح والـــذى أعتقد أنه سوف يزيل الاضطراب فى عملية الإيداع التـــى تمــارس حاليــاً.

مشروع قانون إيـــداع مستقل:

مادة ١ : يودع فى دار الكتب المصرية من كـــل مصنــف معــد للنشــر ومطبــوع فى مصر خمس نسخ قبـــل عــرض المصنــف لتــداول. ويجــب أن تكــون النسخ نظيفة وكاملة وغير مهوشة. ومن الطبعـــة الفــاخرة إن كــانت هنــاك طبعتان من الكتـــاب؟

مادة ٢ : المؤلفون المصريــون الذيــن ينشــرون كتبــهم خــارج مصــر ملزمــون

بإيداع نسختين من كل كتاب ينشرونه في الخارج.

مادة ٣ : استثناء من أحكام المادة الأولى يكتفى بإيداعه نسخة واحدة من كل رسالة علمية تجيزها الجامعات المصرية بعد إجازتها مباشرة.

مادة ٤ : إذا أعيد طبع المصنف يجدد الالتزام بالإيداع.

مادة ٥ : يلتزم الطابع والناشر والمؤلف بالإيداع متضامنين متكافلين ويكون هذا الإيداع على نفقتهم. ويأخذ المودع إيصالاً بما أودع ويعتبر هذا الإيصال إثباتا لحقوق الطبع.

مادة ٦ : يعاقب على عدم الإيداع بغرامة لا تقل عن خمسة جنيهات ولا تزيد عن خمسة وعشرين جنيهاً. وتتضاعف الغرامة كلما تكررت المخالفة مع عدم الإخلال بوجوب الإيداع في كل حالة(٣).

الحواشى والمصادر

(١) هيسيل، الفرد: تاريخ المكتبات، ترجمة شعبان عبد العزيز خليفة، القاهرة، ١٩٧٣. ص ٧١ – ٧٢.

(2) Encyclopedia of Librarianship edt by Thomas London 2nd ed London, Boes and Bowes, 1961. Art Legal Deposit.

(٣) عولجت قضية الإيداع بتفصيل أكثر فى كتابنا حركة نشر الكتب فى مصر الفصل الثالث ص ١٤٠ – ١٤٤ ، ١٥٠ – ١٥٣ والفصل الرابع ص ٢٠٩ – ٢١٥.



الفصل الرابع عشر
التبادل والهدايا كمصدر للتزويد

التبادل عبارة عن تعاقد أو اتفاق بين مكتبتين أو أكثر أو هيئتين أو أكثر على التقايض فيما بينهما بالمواد المكتبية بحيث تقدم كل منهما للأخرى مطبوعات أحدهما في غنى عنها والأخرى في حاجة إليها دون التعامل المالي فيما بينهما وبذلك تستطيع كل منهما اقتناء كتب ومواد مكتبية قد لا تستطيع الحصول عليها بغير هذا الطريق. ويعتبر التبادل بذلك مصدراً من أهم مصادر التزويد ولكننا لا نستطيع الإدعاء بأن مكتبة ما يمكنها أن تعتمد اعتماداً مطلقاً على هذا المصدر.

ويمكن أن يتم التبادل على المستوى المحلي، كذلك يمكن أن يتم على المستوى الدولي. ولقد بدأت فكرة تبادل المطبوعات دولياً في القرن التاسع عشر بفضل جهود فردية ترجع إلى "الكسندر فاتيمار" مؤسس الوكالة المركزية الدولية للتبادل الدولي وكان هدف هذه المؤسسة هو أن تعمل كحلقة اتصال بين المكتبات التي ترغب في التبادل في الدول الأوربية والولايات المتحدة الأمريكية وقد أنجزت هذه الوكالة جانباً كبيراً من العمل في هذا المجال بين سنتي ١٨٤٠ - ١٨٥٠ إلا أنه لم يأت عام ١٨٦٠ إلا وتضاءل دورها ولم تلبث أن انتهى دورها تماماً بموت مؤسسها فاتيمار وربما كان السبب الرئيسي في فشل هذا المشروع هو أنه كان مشروعاً فردياً لم يجد من يتابعه بعد موت صاحبه[1].

وربما كانت الثمرة العظمى لهذا المشروع هو تنبيه الأذهان إلى أهمية تبادل المطبوعات و إمكانية تحقيقه، في الولايات المتحدة الأمريكية وافق الكونجرس على إمداد مكتبة الكونجرس بخمسين نسخة من المطبوعات الحكومية لتستخدمها في عمليات التبادل، وقامت مؤسسة "سميثونيان" بنفس دور "الوكالة المركزية الدولية للتبادل" وكان ذلك في سنة ١٨٦٧. ولم تلبث العملية أن تطورت على نطاق واسع بعقد اتفاقية

بروكسل سنة ١٨٨٦ بين بلجيكا والبرازيل وإيطاليا والبرتغال والصرب وأسبانيا وسويسرا والولايات المتحدة وقد صدق على هذه المعاهدة فيما بين سنتي ١٨٨٩ – ١٩٥٠ عدد كبير من الدول الأخرى من بينها مصر في ٢٧، ٢٨ فبراير ١٩٢٨. وكان الهدف الرئيسي من هذه الاتفاقية هو تبادل الجرائد الرسمية والحوليات الحكومية والوثائق الخاصة بالبرلمانات وقد حتمت هذه الاتفاقية على كل دولة داخلة فيها أن تنشئ مكتباً خاصاً يقوم بأعمال التبادل وأن يقوم هذا المكتب بطبع قائمة بالمطبوعات التي يمكن لدولته أن تتبادل بها والقيام بتوزيعها على مكاتب الدول الداخلة في الاتفاقية "المواد ١، ٣" كذلك إجازات المعاهدة لهذه المكاتب أن تقوم بصفة غير رسمية بالعمل كوسيط بين الهيئات العلمية والجمعيات الأدبية والعلمية في الدول الداخلة في المعاهدة حيث ترغب في إقامة علاقات تبادل مع بعضها "المادة٧".

ثم توالت اتفاقيات التبادل الدولية بعد ذلك بالمكسيك "١٩٠٢" بيونيس ايرس "١٩٣٦" جامعة الدول العربية "١٩٤٥"، منظمة الاقتصاد التعاوني الأوروبي"١٩٥٩"، مدريد "١٩٥٣"، اليونسكو "معاهدتين ١٩٥٨".

ومن الطبيعي أن التبادل المحلي بين المكتبات قد شق طريقة قبل التبادل الدولي بزمن طويل فقد عرفته المكتبات في عصر المخطوطات، وكانت له بذور صغيرة في القرن السادس عشر، وقد ازدادت رقعته في النصف الأول من القرن الثامن عشر، وقد قادت مكتبات الجامعات الأوربية في هذه الحركة فيما بين سنتي ١٧٤٠، ١٧٥٠ بعض المكتبات الجامعية الألمانية. ولم يأت أوائل القرن التاسع عشر حتى تشكل في ١٨١٧ اتحاد للتبادل بين الأكاديميات الألمانية ضم في البداية سبع عشرة مكتبة، زادت في ١٨٢٢ إلى ثمانية وستين مكتبة.

كذلك أقامت فرنسا نظاماً للتبادل بين المكتبات الجامعية في القرن التاسع عشر بلغ درجة عالية من النضج في القرن العشرين بفضل مركز التبادل الذي أقيم في مكتبة جامعة السوربون.

ولم تلبث الأنواع الأخرى من المكتبات أن وجـــدت فـــى التبــادل وســيلة هامة من وســـائل الـــتزويد وليـــس مـــن مهمـــة هـــذه الدراســة الدخــول فـــى التفصيلات التاريخية لأن المحـــور التطبيقـــى هـــو الـــهدف الرئيســى. وســوف نتناول هنا كيف يمكن للمكتبة على اختلاف أنواعـــها ان تقيـم برنامجـــاً لتبـــادل المطبوعات من حيـــث:

١- اختيار المكتبات التى تتبـــادل معـــها.

٢- مواد التبـــادل.

٣- أسس التبـــادل.

٤- إحصائيات التبادل وســـجلاته.

١- إن الخطوة المنطقية الأولى عند إقامة برنـــامج للتبـــادل هـــو **تحديـد أنواع المكتبات التى تتبادل معها المكتبة**، فمـــن غـــير المعقـــول مثـــلاً أن تقيـم مكتبة جامعية علاقات تبادل مع مكتبة مدرســـية أو مكتبـــة عامـــة وليـــس مـــن المعقول أيضاً أن تقيم مكتبة مركز بحوث زراعية علاقـــات تبـــادل مـــع مكتبـــة كلية الآداب. إذن فلابد عند اختيار المكتبـــة المتبـــادل معـــها مراعـــاة التجـــانس أو التقارب فى التخصص حتى لا يبدد الجـــهد عبثـــاً فمـــن الطبيعـــى أن تتبـــادل المكتبة الجامعية مع مكتبة جامعية اخرى ومع مكتبة مركـــز بحـــوث أيـــاً كـــان تخصصه ومع مكتبة قومية على اعتبـــار أن الفـــائدة المرجـــوة ســـتكون محققـــة بين الطرفين حيث تهتم هذه المكتبـــات كلـــها بـــالبحث ومـــواد البحـــث. ومـــن الطبيعى أيضاً أن تتبادل مكتبات المـــدارس مـــع المكتبـــات العامـــة، ومكتبـــات الكليات مع مكتبات الكليات فى نفس التخصـــص وهكـــذا..

الخطوة التالية بعد ذلك هـــى إعـــداد قائمـــة مســـتفيضة ومطولـــة نســـبياً بأسماء وعناوين المكتبات التى نتوسم فيها الرغبـــة فـــى التبـــادل علـــى أســـاس هذا التجانس وما أكثر أدلـــة المكتبـــات التـــى تعطـــى معلومـــات كافيـــة عـــن المكتبات وتخصصاتـــها[٢].

وبعد هذا الحصر للمكتبات علـــى النطـــاق المحلـــى والنطـــاق الدولـــى - إذا أريد هذا الأخير - تكتـــب خطابـــات إلـــى هـــذه المكتبـــات توضـــح رغبـــة

المكتبة فى التبادل وإمكانيات المكتبة فيه من حيث فئات المطبوعات التى يمكنها أن تقدمها تبادلاً. وشروطها فى هذا التبادل[٣].

٢- **أما المواد التى يمكن للمكتبة أن تتبادل بها فتتفاوت** إلى حد كبير من نوع إلى آخر من المكتبات بل ومن حجم إلى آخر داخل النوع الواحد فالمكتبة الجامعية لديها إمكانيات هائلة لأغراض التبادل يمكننا حصرها مبينين أهمية كل منها على النحو التالى:

أ- **الرسائل الجامعية** - وتنفرد بها مكتبة الجامعة ومكتبة الكلية أحياناً دون غيرها من المكتبات فالرسائل على مستوى الماجستير والدكتوراه تعتبر أعلى مستويات البحث والتبادل بها ثروة ثمينة بلا شك وإن كانت هناك عقبة وحيدة تقف أمامها وهى أن النسخ المودعة بمكتبة الجامعة من الرسائل قد لا تزيد فى بعض الأحيان عن نسخة واحدة ولكن وسائل التصوير الحديثة قد ذللت هذه العقبة تذليلاً كافياً ومعظم المكتبات الجامعية تملك وسائل التصوير ويمكنها عمل نسخ ميكروفيلمية أو زيروكسيه أو حتى على الآلة الكاتبة من أى رسالة ترغب فى التبادل بها.

وإن لم تكن مكتبة الجامعة تملك مثل هذه الأجهزة التى تصور بها رسائلها فقد تولت ذلك عنها مؤسسات أخرى مثل شركة Univeristy Microfilmes فى الولايات المتحدة الأمريكية التى يمكنها تقديم نسخة أو نسخ من أى رسالة تحتاجها المكتبة ومثل "مركز التنظيم والميكروفيلم" التابع لمؤسسة الأهرام فى مصر والذى لديه امكانيات تصوير هائلة ويستطيع تقديم خدماته لكل المكتبات العربية فى هذا الشأن.

ب- **مطبوعات الجامعة** - هناك فيض من المطبوعات التى تصدر عن الجامعة على شكل دوريات علمية وعلى شكل أبحاث وعلى شكل كتب وغيرها ومن حق مكتبة الجامعة على الجامعة أن تمنح حق الحصول على عدد من النسخ من كل من هذه المطبوعات لأغراض التبادل وهى بهذا توفر مبلغاً كبيراً من المال.

ج- **النسخ المكررة** - تشترى المكتبات عدداً من النسخ لاستخدام

روادها وبعد فترة يقل استخدام القراء لكل النسخ المقتناة ومن هنا تستطيع المكتبة أن تعرض النسخ المكررة هذه للتبادل على شرط أن تكون هذه النسخ في حالة مادية سليمة تجعل المكتبات المتبادل معها تقبلها تبادلاً.

د- **مطبوعات المكتبة نفسها** - معظم المكتبات الجامعية تصدر بعض المطبوعات الخاصة مثل قوائم الإضافات الجديدة أو فهارسها الكاملة وكذلك الأدلة والكتيبات التي تصدرها عن نشاطها وطرق استخدامها وكذلك الأبحاث والدراسات التي تقوم بها عن نفسها وعن قرائها.

هـ - **أي كتب نادرة أو مخطوطات أو دوريات قديمة** - يمكن تصوير نسخ منها على ميكروفيلم أو زيروكس أو فوتوستات لأغراض التبادل حين يطلب كتب أو مخطوط معين أو عدد بالذات من أعداد الدورية.

وتقف مكتبة الدول على نفس الدرجة من حيث المواد إلى يمكن التبادل بها. فإذا انتقلنا من مكتبة الجامعة إلى مكتبة الكلية لوجدنا تقريباً نفس فئات المواد التي يمكن التبادل بها ولكن على نطاق أصغر. ولكننا حين ننحدر بعد ذلك إلى المكتبة العامة أو المكتبة المدرسية فقد لا نجد سوى النسخ المكررة وقوائم الإضافة للتبادل بها.

٣- بعد تحديد المواد التي يمكن للمكتبة، أن تتبادل بها لابد من تقرير **الأسس التي تتبادل** عليها والتي يمكن أن تحقق لها مصلحة حقيقية واستفادة حقيقية من برنامج التبادل وهناك ثلاثة أسس يمكن للمكتبة أن تختار من بينها ما يناسبها. ويجب أن أؤكد منذ البداية أنه ليس على المكتبة أن تتبع أساساً واحداً على طول الخط بل يمكن أن تكون الأسس تبعاً للمكتبة التي تتبادل معها:ـ

أ- أن الأساس الأول هو **كل الإنتاج مقابل كل الإنتاج**، وهذا المعيار يعني أن المكتبة ستقدم للمكتبة الأخرى كل ما يصدر عنها أو عن مؤسستها من مطبوعات في مقابل كل ما تنتجه هذه الأخيرة من مطبوعات وذلك في خلال السنة أو خلال فترة التعاقد بينهما، وذلك

بصرف النظر عن كمية المطبوعات التى تصدر عن كل منها.

ب- الأساس الثانى هو **قطعة مقابل قطعة**، وهذا المعيار يعنى أن المكتبة ستقدم للمكتبة الأخرى كتاباً واحداً فى مقابل كتاب واحد أو دورية واحدة فى مقابل دورية واحدة بصرف النظر عن عدد الصفحات أو المادة العلمية بالمطبوع المقدم على سبيل التبادل.

ت- الأساس الثالث هو **القيمة المالية للمطبوع**، وهذا المعيار يعنى أن تقدم المكتبة للمكتبة الأخرى مطبوعات تساوى فى قيمتها المالية المطبوعات التى تأخذها من هذه الأخيرة بصرف النظر عن عددها أو قيمتها العلمية فقد تقدم إحداهما للأخرى كتاباً واحداً مقابل كتابين أو ثلاثة لأن الأول ثمنه يعادل ثمن الاثنين أو الثلاثة الأخيرة.

ومن الواضح أن المكتبات فى الدول المتقدمة عندما تتبادل مع المكتبات فى الدول النامية يكون من الأفضل لها أن تتعامل طبقاً للأساس الثانى أو الثالث، بينما يكون من الأفضل بالنسبة لمكتبة فى دولة نامية أن تتعامل مع مكتبة فى دولة متقدمة طبقاً للأساس الأول حيث يكون ما تتلقاه تبادلاً أكثر بكثير مما تقدمه تبادلاً، وعلى العموم يجب أن تزن المكتبة كل أساس على حدة فى كل حالة على حدة، وتوفق ما تراه مناسباً.

٤- ولسوف تجد المكتبة نفسها ضماناً لحسن سير العمل فى برنامج التبادل أن تنشئ **مجموعة من السجلات**:

أ- **سجل بطاقى** بأسماء وعناوين المكتبات التى تتبادل معها، قد يرتب هذا السجل هجائياً بأسماء المكتبات، وقد يرتب جغرافياً بالقارات ثم بالدول ثم هجائياً بأسماء المكتبات. وهذا الترتيب الجغرافى يساعد من نظرة واحدة على اكتشاف نواحى القوة ونواحى الضعف فى التغطية على النطاق الدولى.

إلا أننا يمكن أن نكرر هذا السجل مرة هجائياً بأسماء المكتبات ومرة جغرافيا وبذلك نضمن مزايا وفوائد كل من الترتيبين. ويجب أن

يكون هذا السجل على بطاقات حتى يمكن الحذف منه والإضافة إليه في سهولة ويسر إذ من المفروض تنقية وتنقيح هذا السجل على فترات فنسقط منه المكتبات التي توقف التبادل معها ونضيف إليه المكتبات التي بدأنا معها علاقات تبادل جديدة.

ب- **سجل دفترى** على شكل "دفتر الأستاذ" صفحة إلية وصفحة منه. كل صفحتين متقابلتين تخصصان لمكتبة واحدة من المكتبات المتبادل معها نسجل في صفحة ما قدمناه إليها وفي الصفحة الثانية ما أرسلته إلينا وهكذا من نظرة واحدة سيتضح لنا الموازنة بين الاثنين.

يرى بعض الخبراء أن يكون هذا السجل أيضاً على بطاقات، ولكن على بطاقات من حجم كبير في حجم الكوارتو أو الفولسكاب وتقسم البطاقة إلى قسمين بنفس الطريقة السابقة، ومن مبرر اتهم أن بالبطاقات أكثر مرونة وتتسع لعمليات الإضافة كلما زاد حجم المبادلات بين المكتبتين، وهذه البطاقات ترتب هجائياً بأسماء المكتبات.

ج- **بالنسبة للمطبوعات الدورية** التي تتبادل بها المكتبة لابد أن يكون لها سجل خاص بها حتى يمكن متابعة إعداد هذه الدوريات أولاً بأول لأننا لو أدمجناها في سجل الكتب السابق، لما أمكننا متابعة ورود أعداد الدورية(٤).

ولكي يتم برنامج التبادل على أساس علمي منطقي وسليم فلابد للمكتبة من ان تقوم في نهاية كل عام بعملية تقويم كاملة لبرنامج التبادل ولكي يتم هذا التقويم بنجاح فلابد من تجميع إحصائيات دقيقة ومفصلة عن التبادل عاماً بعد عام لابد أن يكون هناك جداول إحصائية بعدد المكتبات التي تتبادل معها على امتداد أعوام برنامج التبادل ونوعيات هذه المكتبات ويمكن في هذا الصدد في حالة المكتبة الكبيرة التي تتبادل مع مكتبات كبيرة في داخل القطر وخارجه أن تعد خريطة للعالم كله ويبين عليها بنقطة مثلاً الدول التي تقيم معها المكتبة علاقات تبادل ومن نظرة واحدة إلى الخريطة يمكننا أن نرى تغطية برنامج التبادل لدول العالم.

كذلك لابد من إحصائيات دقيقة ومفصلة بمواد التبادل التى تلقتها والتى قدمتها المكتبة من حيث شكل هذه المواد، كتب، دوريات، رسائل علمية، مصغرات فيلمية..إلخ. ومن حيث موضوعات هذه المواد.

ولا ينبغى أن نقف عند حد إعداد هذه الإحصائيات ولتعلم دائماً أن الإحصائيات لا تفسر نفسها بنفسها ولكن يجب استقراؤها وتحليلها، إن إحصائيات عدد المكتبات التى نتبادل معها عندما تتجمع سنة بعد سنة يمكن أن نستدل منها: هل عدد المكتبات يزداد أم تتناقص وبدراسة الأسباب التى تؤدى إلى الزيادة أو التناقص يمكننا تعديل برنامج التبادل وتوجيهه نحو الأفضل دائماً. وبنفس الطريقة تكشف إحصائيات أشكال وفئات مواد التبادل عن نقاط القوة ونقاط الضعف فى برنامج التبادل مما يؤدى دائماً إلى أحسن النتائج.

الهدايا ودورها فى التزويد

الإهداء هو أن يتطوع شخص أو هيئة بأن يقدم لمكتبة نسخة أو نسخاً بل وأحياناً مجموعة كبيرة من الكتب مجاناً وبدون مقابل والاستهداء هو أن تطلب المكتبة من المؤلف أو من المؤسسة أو الهيئة أن تقدم لها مطبوعات معينة تحددها على سبيل الإهداء وبدون مقابل. والهدف النهائى هو أن تحصل المكتبة على مطبوعات قد لا تتمكن من الحصول عليها عن أى طريق آخر كالشراء أو الإيداع أو التبادل. وسوف نعالج الهدايا هنا من حيث:

١- المصادر التى تأتى منها الهدايا
٢- سياسة المكتبة حيال الهدايا التى ترد
٣- الإجراءات المتعلقة بالهدايا
٤- سجلات وإحصائيات الهدايا

١- فمن حيث مصادر الهدايا، فهذه كثيرة ومتنوعة. فهناك المؤلفون الذين يتقدمون من تلقاء أنفسهم بنسخ من إنتاجهم الفكرى إلى مكتبة دون

مقابل وعن طيب خاطر كذلك هنـــاك الناشـــرون الذيـــن يتقدمـــون بنســخ مــن الكتب التى نشروها إلى المكتبـــة كعينــات او علـــى ســبيل الدعايــة والــترويج لهذه المطبوعات. وهناك أيضاً الـــهيئات والمؤسســات التــى لـــها مطبوعــات، فهذه أيضاً قد تقدم نسخاً للمكتبة على ســبيل الإهــداء وقــد يحــدث المثــل مــع المؤسسة أو الهيئة التى تتبعها المكتبـــة.

هناك على الجانب الآخـــر مـــن الصـــورة أشــخاص ليــس لـــهم إنتـــاج فكرى ولكنهم يحبون الكتب ويجمعونها إما للقـــراءة وإمـــا لحــب الاقتنــاء فـــى حد ذاته وبعد أن ينتهوا مـــن القـــراءة قــد يتقدمـــون بــهذه الكتــب هديــة إلـــى مكتبتهم عرفاناً ووضعاً لهذه الكتب فى خدمة الآخريـــن عــن طريــق المكتبـــة. وهناك أشخاص يكونون مكتبات كبيرة أثناء حياتـــهم ويوصـــون بإهدائــها إلـــى مكتبة من المكتبات بعد وفاتـــهم.

كذلك فإن المكتبات فيما بينها قد تقدم الواحدة منـــها إلـــى الأخـــرى هدايـــا من كتب ودوريات، ولعل النسخ المكررة والمطبوعـــات المســتغنى عنــها مـــن أفضل المواد التى تتهادى بـــها المكتبـــات.

٢- ومن حيث سياسة المكتبة حيال الـــهدايا التـــى تـــرد مـــن المصـــادر المختلفة دون طلبها فنود ان نؤكد من البداية أن مثــــل هـــذه الـــهدايا قـــد تكـــون عبئاً على المكتبة لا غنماً لها، ومن هنا لابد لمكتبة مـــن أن تكـــون يقظـــة عنـــد قبول أو رفض الهداية ويمكن ترجمة سياسة المكتبة علـــى النحـــو التـــالى:

أ- إذا كانت الهدايا تـــدور حـــول موضوعـــات لا تمـــت إلـــى تخصـــص المكتبة بصلة كأن تكون مكتبـــة عامـــة وتأتيـــها مجموعـــه كتــب مغرقـــة فـــى التخصص فى علـــوم الحشـــرات، أو أن تكـــون مكتبـــة كليـــة هندســـة وتأتيـــها مجموعات فى الآداب وهكذا، وهذه الهديـــة يجــب رفضـــها بمنتـــهى اللباقـــة أو قبولها مع إفهامها المـــــهدى أن مـــن حـــق المكتبـــة أن تتصـــرف فيـــها وذلـــك بإهدائها لمكتبة أخرى أو التبادل بها إن أمكـــن ذلـــك.

ب- إذا كانت مجموعة الكتب المهداه تكرر كتبـــاً موجـــودة بـــالفعل فـــى المكتبة وإذا لم تنشأ المكتبة هذا التكـــرار فإنـــها أيضـــاً يجـــب أن ترفـــض هـــذه

الهدايا بلباقة أو تستأذن صاحبها فى التبادل بها مع مكتبات أخرى.

ج- قد تكون مجموعة الكتب المهداه قوية ممتازة فى حد ذاتها ولكن المهدى قد يضع الشروط كأن يشترط وضعها فى مكان خاص وكتابة أسمه على هذا المكان ولو أن المكتبة فعلت هذا الإجراء بالنسبة لعدد من الهدايا فإنها لن تجد مكاناً لمجموعاتها الرئيسية بعد ذلك وبالتالى يجب إفهام المهدى عدم إمكانية وجاهته حين تكون المجموعة كبيرة ولها أهمية خاصة ويكون تذويبها فى المجموعة الأم ضاراً بها فى حالة مكتبات الشخصيات العلمية والأدبية الكبيرة، ومن هنا يعبر قبول هذا الشرط وهذه المجموعة مكسباً كبيراً للمكتبة.

د- قد يشترط المهدى منع فئات معينة من القراء من استعمال المجموعات التى يقدمها للمكتبة كأن يشترط عدم استعمال طائفة دينية معينة أو أصحاب مذهب فكرى معين أو القراء فى سن معينة الأطفال مثلاً لكتبة ومن هنا يجب رفض هذه الهدية لأنها أساساً تتعارض مع وظيفة المكتبة، وهى وضع المجموعات فى خدمة من لهم الحق فى استخدامها.

هـ- من المؤكد أن الهدايا - شأنها شأن بقية المطبوعات التى ترد إلى المكتبة عن أى مصدر آخر من مصادر الاقتناء - تحتاج إلى إعداد فنى من تسجيل إلى فهرسة إلى تصنيف إلى صيانة وإذا لم تكن هذه الهدايا إضافة حقيقية إلى رصيد المكتبة يبرر ما يبذل فيها من جهد ومال ووقت فيجب التخلص من هذه الهدايا.

٣- عندما تقرر المكتبة قبول الهدية فإن عدداً من الإجراءات التى تجرى عليها وأول هذه الإجراءات هو تسلم المجموعة وتسجيل اسم المهدى وتاريخ الإهداء. وهناك إجراء ضرورى وهو لصق مطبوعة فى ظهر صفحة وعنوان الكتاب المهدى تبين أنه هدية. وهذا الإجراء فى حد ذاته قد يدفع القراء إلى مزيد من الإهداء للمكتبة.

ومن الأمور الضرورية جداً تدبيج خطاب شكر إلى المهدى تبدى فيه المكتبة امتنانها العميق وشكلها للمهدى على تقديمه هذه الهدية القيمة

للمكتبة بعض المكتبات تعد صيغة موحدة ومعدة سلفاً لخطابات الشكر هذه إلا أنه من المستحب أن تكون خطابات الشكر هذه على قدر الهدية وقيمة المهدى خطابات الشكر على كتاب واحد وكتابين لا تكون على نفس مستوى خطابات الشكر على مجموعة كبيرة من الكتب إذ أن هذه الأخيرة تستحق شهادة تقدير موثقة.

بعد ذلك تسجيل الهدايا فى سجل خاص بها، وفى سجل الرصيد العام حسب المعمول به فى قسم التزويد بالمكتبة، ثم ترسل بعد ذلك إلى قسم الفهارس لتأخذ طريقها العادى بعد ذلك إلى رفوف المكتبة حسب الاتفاق مع المهدى.

٤- ويجب على المكتبة أن تحتفظ على الأقل بسجلين للهدايا سجل دفترى تسجل فيه الهدايا حسب ورودها: اسم المؤلف - عنوان الكتاب - بيانات النشر - عدد المجلدات، الأجزاء أو الصفحات، ثم اسم المهدى وتاريخ الإهداء. ومن أخر رقم هذا السجل نستطيع ان نلقى نظرة سريعة على عدد الكتب التي وردت على سبيل الهدايا.

والسجل الثانى سجل بطاقى بالهدايا باسم المؤلف مع بيانات ببليوجرافية كاملة والقصد من وراء هذا السجل هو مراجعته قبل شراء كتب جديدة للمكتبة لمعرفة ما إذا كان هذه الكتب قد وردت عن طريق الإهداء ولم تصل بطاقاتها إلى الفهرس العام بعد.

وكما هو الحال دائماً لابد من إعداد إحصائيات كاملة ودقيقة عن حركة سير الهدايا فى المكتبة لأن الرقم دائماً هو خير وسيلة للتقويم، يجب أن تعد إحصائيات بالعدد الإجمالي للهدايا حسب شكل الهدايا: كتب - دوريات - نشرات - مواد أخرى. وكذلك إحصائيات بالعدد الإجمالي للمهدين أو الواهبين حسب فئاتهم: مؤلفون أفراد - مؤلفون هيئات ومؤسسات - أفراد من غير المؤلفين - مكتبات وكذلك إحصائيات بالهدايا موزعة على الموضوعات المختلفة.

والإحصائيات كما سبق أن ذكرت ليست غاية في حد ذاتها ولكنها وسيلة إلى التقويم، ومن هنا فلابد من دراسة هذه الإحصائيات دراسة دقيقة لمعرفة ما إذا كانت الهدايا في ازدياد مستمر أم أنها ثابتة أم أنها تتناقص عاماً بعد عام ولابد من دراسة الأسباب التي تؤدي إلى ذلك لتدعيم الأسباب التي تؤدي إلى الزيادة في عدد الهدايا وعدد المهدين وكذلك لتلافي عوامل تناقص الهدايا والمهدين[٥].

الحواشى والمصادر

(١) اليونسكو: التبادل الدولـــى للمطبوعـــات، ترجمـــة علـــى محمـــود كحيل. القـــاهرة: دار الفكـــر العربـــى، ١٩٦٧. ص ٤٠ – ٤١.

(٢) أنظر الأدلة الآتية:ـــ

a) The Libraries, Museuraa and art Galleries Year book, London, Clarke

b) Canadian Library Directory. Ottawa, Canadian Library Association.

c) American Library Directory. New York, Bowker.

د- اليونسكو . دليل دور المحفوظات والمكتبات ومراكـــز التـــوائيـــق والمعـــاهد الببليوجرافية فى الدول العربية، إعداد أحمد بدر. القاهرة، الشعبة القومية لليونسكو، ١٩٦٥.

هـــ – جامعة القاهرة – المراقبة العامة للمكتبات الجامعية. دليل المكتبات الجامعية. القاهرة. مطبعة جامعة القاهرة، ١٩٦٥.

و- كذلك تقدم مكتبة اليونسكو للمكتبات العربية سواء فى الطبعـــــة الإنجليزيـــة أو الفرنسية أو العربية قوائم المطبوعات التى تقدمها المكتبات من جميع أنحاء العـــــالم على سبيل التبادل وأيضاً تقديم قوائم بالكتب المقدمة على سبيل الإهداء، وتعتبر هذه القوائم أدلة جارية ممتازة يعتمد عليها فى إعداد برنامج للتبادل.

(٣) اليونسكو. التبادل الدولى للمطبوعات ص ١٦ – ١٧ ، ٣٠

(4) Tauber. Maurice: op.cit. p. 106.

(٥) لمزيد من التفصيلات عن الـــهدايا أنظـــر:

- Tauber. Maurice: op.cit. p.70 FF.



الفصل الخامس عشر
قسم التزويد فى المكتبة

هناك إجماع تقريباً على تنظيم المكتبات تنظيمـــاً فنيـــاً إلـــى ثـــلاث أقســـام رئيســـية هو قسم التزويد وقسم الفهارس وقسم الخدمـــة المكتبيـــة. ومـــن الطبيعـــى ان يكـــون قســـم التزويد هو واجهة المكتبة من حيث الخدمـــات غـــير المباشـــرة حيـــث تنـــاط بـــه عمليـــة الاقتناء بمصادرها الأربعة التى فصلناها علـــى الصفحـــات الســـابقة، وبعـــد أن تـــرد مـــواد نقل المعرفة البشرية من مظانها المختلفة وتصـــف فـــى قســـم الـــتزويد، يقـــوم هـــذا القســـم بتسجيل هذه المواد جميعاً وهذا التسجيل يعتبر بمثابة إعداد شـــهادة ميـــلاد لكـــل مـــادة مـــن المواد التى تدخل إلى المكتبة ويجـــب أن يكـــون هـــذا التســـجيل دقيقـــاً وكـــاملاً لأن حيـــاة الكتاب المكتبة، ومدى الانتفاع بـــه يتوقفـــان إلـــى حـــد كبـــير علـــى مـــدى ســـلامة هـــذا التسجيل ودقتـــه.

ومن المتفق عليه أن يحتفظ قسم التزويد أساســـاً بســـجل دفـــترى يقيـــد فيـــه جميـــع المواد المكتبية على الإطلاق حين ترد إليـــه مـــن أى مصـــدر هـــذا الســـجل يعـــرف فـــى مكتباتنا العربية باسم "ســـجل الرصيـــد" او ســـجل العـــهدة وتســـجل فيـــه المـــواد حســـب الورود بأرقام مسلسلة، وسجل عن كل كتـــاب البيانـــات الآتيـــة: الرقـــم المسلســـل – اســـم المؤلف – عنوان الكتاب بالتفصيل – بيـــان السلســـلة إذا وجـــد – بيانـــات النشـــر بالمكـــان والناشر والتاريخ – الطبعـــة – عـــدد الصفحـــات "أو المجلـــدات أو الأجـــزاء" – المصـــدر "شراء – إيداع – تبادل – هدايا ثم الثمن فى حالـــة الشـــراء وأخـــيراً – ملاحظـــات. ومـــن الواضح أن الصفحة الواحـــدة مـــن الســـجل لا يكمـــن أن تســـتوعب هـــذه البيانـــات كلـــها وبالتالى فإنها تسجل على صفحتين متقابلتين. ويعتـــبر أى كشـــط أو شـــطب أو تغيـــير فـــى هذا السجل تزويراً وعند إسقاط أى شئ من العهدة بســـبب الاســـتبعاد يكـــون هـــذا بمعرفـــة لجنة معينة ويسجل ذلك فى خانة الملاحظات. كذلك فـــإن تـــاريخ الـــورود بـــاليوم والشـــهر والسنة يسجل تحت الرقم المسلســـل.

والفائدة الرئيسية من هذا السجل هو ضبـــط الرصيـــد والســـيطرة علـــى العـــهدة، إلا أن له مجموعة أخرى من الفوائـــد الجانبيـــة فـــهو مصـــدر خصـــب لدراســـة نمـــو المجموعات فى المكتبة وإعـــداد إحصائيـــات ســـنوية بالمقتنيـــات، وكذلـــك بالمقارنـــة بين مختلف المصادر التى تأتى منـــها المـــواد المكتبيـــة، ومـــن هنـــا يمكـــن التنســـيق

بينها، كما يعتبر مصدراً للإعلام الببليوجرافى داخل القسم وخارج القسم. ولقد صادفنا كثيراً من التجميعات الببليوجرافية الهامة أعدت بالاعتماد أساسا على سجلات الرصيد. وقد تكون هذه السجلات هى المصدر الوحيد لمثل هذه التجميعات. ومفتاح البحث الوحيد فى هذا السجل هو الرقم المسلسل وتاريخ الورود.

تقوم بعض المكتبات - ومنها دار الكتب المصرية- بإعداد سجل أخر تقسم فيه المقتنيات على فروع المعرفة البشرية فى تصنيف واسع، تسهيلاً للعمل داخل القيم وتحديداً للاختصاصات. ولكن من المؤكد أن المكتبات الصغيرة ليست فى حاجة إطلاقاً لهذا السجل.

أن **وظائف التزويد** لا تتوقف عند حد إعداد السجلات على الرغم من أن هذه الوظيفة هى واجهة وظائفه، بل تتخطى هذا إلى مدى أوسع وأكبر ونصور فيما يلى الإطار العام لوظائف هذا القسم:

أ- المساهمة فى عملية اختيار الكتب.

ب- تنظيم عملية مقترحات القراء.

ج-مراجعة التوصيات على فهارس المكتبة.

د- إرسال التوصيات إلى مظانها المختلفة ومتابعتها.

هـ- تلقى المواد المكتبية المختلفة.

و- تصدير المواد المكتبية خارج المكتبة.

ز- تقديم كل المعلومات المتصلة بالناشرين والكتب لمن يهمه الأمر.

فكما صادفنا من قبل يقوم موظفو قسم التزويد بجانب من عملية اختيار الكتب وبسد الفجوات التى تتركها مصادر الاختيار الأخرى وفى بعض المكتبات يكون موظفو قسم التزويد هم المصدر الرئيسى فى اختيار الكتب. كما يقوم قسم التزويد من جهة ثانية بتوزيع أدوات اختيار الكتب على مصادر الاختيار المختلفة ومتابعتهم وملاحقتهم للقيام بعمليات الاختيار المختلفة.

كذلك يناط بقسم التزويد تصميم استمارات أو نماذج مقترحات القراء وتجميع هذه المقترحات ودراستها والبت فيها وإعلام المقترحين بمصير مقترحاتهم فإن كانت المقترحات قد لاقت قبولاً لدى المكتبة يكتب إليهم بأن الكتب التى اقترحوا شراءها فى طريقها إلى المكتبة أما إذا لم تتمكن من تنفيذ المقترحات لسبب أو لآخر فيكتب أيضاً لمقترح بعدم إمكانية تنفيذ طلبه مع بيان

سبب ذلـك.

تتجمع المفردات التى تزمع المكتبة شراءها فـــى قسـم الـتزويد سـواء جـاءت هذه المفردات نتيجة عملية الاختيـار أم عمليـة المقترحـات، وتفـرغ هـذه المفـردات على بطاقات خاصة أو جذاذات وقد تكون البيانات عـن هـذه المفـردات غـير كاملـة ومن هنا يتحتم على قسم الفهارس أن يستوفى البيانات الببليوجرافيـة عـن كـل مفـرد من المفردات التـى يزمـع شـراءها. وخوفـاً مـن التكـرار غـير المقصـود لـهذه التوصيات فلابد من مراجعة هذه التوصيات على فـهارس المكتبـة للتـأكد مـن عـدم وجود هذه المواد بالمكتبة ومن ثم يمكن طلبـها بمنتـهى الاطمئنـان، الخطـوة التاليـة بعد استكمال البيانات ومراجعتها على الفهارس هـى إعـداد قوائـم بـالكتب المطلوبـة وإرسال هذه القوائم إلى الناشر أو المورد أو وكيـل المكتبـة هـذه القوائـم تعـد مـن ثلاث نسخ نسخة تبقى بالمكتبة، والنسـختان ترسـلان إلـى الناشـر ليحتفـظ بواحـدة عنده ويرسل الأخرى مع الكتب وفواتـير الكتـب. وفـى هـذه القوائـم يكتـب الحـد الأدنى من المعلومات عن كل كتاب مثل أسـم المؤلـف - الطبعـة - تـاريخ النشـر- التوريق. وعند ورود الكتب تراجع بيانات الكتـب علـى بيانـات القوائـم للتـأكد مـن مطابقة الكتب لـها. ومـن المفـروض ألا يقـف قسـم الـتزويد عنـد حـد ارسـال التوصيات بل يجب عليه متابعتها حين يتـأخر ورود الكتـب.

ويناط بقسم التزويد التنسيق بيـن مصـادر الاقتنـاء المختلفـة حتـى لا يتكـرر اقتناء كتاب واحد عن طريق الشراء والإهـداء أو علـى سـبيل التبـادل علـى النحـو الذى فصلناه فى الفصل السابق، وقسم التزويد هو القسـم الوحيـد فـى المكتبـة الـذى يقوم بعملية التصدير أو الإرسـال هـذه بعـد تجميـع هـذه المـواد مـن مصادرهـا المختلفـة.

ويعتبر قسم التزويد مركزاً لجمـع أدوات اختيـار الكتـب سـواء كـانت هـذه الأدوات إعلانـات فـى الصحـف والدوريـات أو قوائـم مطبوعـات الناشـرين أو ببليوجرافيـات عامـة أو قوائـم قياسـية أو تعريفـات بـالكتب ذلـك أنـها الأدوات الرئيسية التى يعمل بها هذا القسم، ولن يقتصـر اسـتخدام هـذه الأدوات علـى القسـم وحده، بل يجـب عليـه أن يقـدم كافـة المعلومـات المتصلـة بالناشـرين وبـالكتب وبالأسعار وبالخصم المتاح لكل من يطلبـها سـواء داخـل المكتبـة أو خارجـها. ولا يجب أن يقف القسم عند حد إجابة المطـالب عندمـا تطلـب، ولكـن مـن المفـروض عليه أن يوزع أدوات الاختيار على من يناط بهم عمليـة الاختيـار كأعضـاء مجلـس

المكتبة "فى حالة المكتبـــة العامــة" أو أعضـــاء هيئــة التدريــس" فــى حالــة مكتبــة المدرسة ومكتبة الكلية المكتبات الجامعية" ويتابعهم فـــى عمليــة الاختيـــار[١].

إن قسم التزويد بالاشتراك مــــع قســم الخدمـــة المكتبيــة مسـئول عــن تقويــم مجموعات بالمكتبة سواء من الناحيــة النوعيــة او الناحيــة العدديــة كمــا أنــه أيضــاً مسئول مع قسم الخدمة عن عمليات الاســـتبعاد، ويجــب أن يعمـــلا فـــى تعـــاون تـــام للقيام بهذه العملية الأساســـية.

وبالمثل فإن العمل فى قسم الفهارس يعتمد إلى حـــد كبــير علـــى ســـرعة ودقـــة العمل فى قسم التزويد إذ ينتظر قســـم الفـــهارس مـــن قســـم الـــتزويد أن ينتـــهى مـــن تسجيل الكتب بسرعة ويسلمها إلى قسم الفهارس أولاً بـــأول لأن أى تـــأخير فـــى هـــذه المهمة ستجعل الكتب تتراكم فى قسم الفهارس مما يربـــك العمـــل بـــه.

هذا هو الإطار العام للوظائف التـــى ينـــاط بقســـم الـــتزويد فـــى المكتبـــة - أى مكتبة - القيام بها وقد سبق أن ذكرنا أن المبدأ يبقـــى واحـــداً ولكنـــه يختلـــف بوضـــوح عند التطبيق فكيف يمكن تنظيم قسم التزويد ليؤدى وظائفه علــــى النحـــو المرجـــو؟

تنظيم قسم التزويد

فى المكتبات المتناهية الصغر التى تعتبر الحـــد الأدنـــى مـــن الخدمـــة المكتبيـــة قد لا تتصادف سوى شخص واحد ليقوم بكل العمــــل مـــن تزويـــد إلـــى فهرســـة إلـــى خدمة، ولا توجد بها أقسام بـــالمعنى الإدارة المفـــهوم ولكـــن هـــذه الوظـــائف ســـتكون واضحة على الأقل فى ذهن القائم بالعمل وسوف يحتـــل الـــتزويد جانبـــاً مـــن تفكـــيره، فى هذا الجانب من التفكير نصـــادف عمليـــة الـــتزويد تتـــم فـــى شـــئ مـــن البســـاطة واليسر وبدون تفتيت العمل إلى وحداته التى فصلناهـــا فيمـــا قبـــل.

فإذا تدرجنا إلى المكتبات الصغيرة حيـــث يعمـــل أكـــثر مـــن موظـــف، قـــد لا يكون هناك أيضاً أقسام إدارية بالمعنى المفـــهوم ولكـــن ســـيكون هنـــاك علـــى الأقـــل تخصص فى العمل سيكون هناك موظـــف للـــتزويد وثـــان للفهرســـة وثـــالث للخدمـــة المكتبية وبالتالى سنصب تفكير موظـــف الـــتزويد كلـــه علـــى عمليـــة الـــتزويد فقـــط، وسوف يتوزع تفكيره على مصادر التزويد المختلفة مـــن شـــراء اختيـــار إلـــى تبـــادل هدايا، وسوف يقوم هذا الموظف الواحد بكـــل الوظـــائف التـــى حددنـــا إطارهـــا العـــام ســـابقاً.

وحين نرتفع إلى المكتبات المتوسطة الحجم فسوف نصادف أقساماً واضحة يستقل القسم منها ذاته وبموظفيه، وقد نجد في كل قسم عدداً أكبر من الموظفين قد يصل إلى خمسة أو ستة من الموظفين، وتتحدد وظيفة كل قسم منها وتتحدد علاقاته بالأقسام الأخرى. سنصادف قسماً للتزويد وقسماً للفهارس وقسماً للخدمة بدلاً من الاعتماد على جزء من تفكير الموظف الواحد في المكتبات المتناهية الصغر" وبدلاً من الاعتماد على موظف واحد في المكتبات الصغيرة . في قسم التزويد في المكتبة المتوسطة الحجم يقل العمل بين عدد من الموظفين، أحدهم مثلاً يختص بالشراء، وثان يختص بالتبادل والهدايا وثالث لتسجيل المواد المكتبية والمكاتبات.

أما إذا صعدنا إلى قمة التشكيل المكتبي في المكتبات كبيرة الحجم كالمكتبات الجامعية الكبيرة أو المكتبات العامة الكبرى أو المكتبة القومية "مكتبة الدولة" فإن الوظائف التي كانت تتم ببساطة في قسم التزويد في المكتبات المتوسطة الحجم ستتعقد ويستدعي المر تقسيم قسم التزويد إلى عدد من الشعب أو الفروع ويقدم موريس تاوبر طريقتين لتفريغ قسم التزويد.

أ- تنظيم التزويد تبعاً لعمليات التزويد المختلفة فنصادف شعبة للشراء وتناط بها كل المواد المكتبية التي تأتي عن طريق الشراء سواء كانت كتباً أو مخطوطات أو دوريات أو مواد سمعية بصرية، ونصادف شعبة الإيداع ويناط بها كل المواد المكتبية التي تأتي عن طريق الإيداع، ونصادف شعبة للهدايا وتتوفر على إدارة برنامج الهدايا بشقية الإهداء والاستهداء على النحو الذي فصلناه سابقاً وأخيراً نصادف في هذا التنظيم شعبة للتسجيل والمكاتبات حيث يناط بها تسجيل كل المواد المكتبية في السجل العام وسجل الموضوعات حين يوجد هذا الأخير.

ومن الطبيعي أن يكون لكل شعبة من الشعب الأربعة الأول سجلاتها الخاصة بها حتى تتمكن من السيطرة على المواد التي تأتي عن طريقها وحتى تتمكن من إعداد الإحصائيات اللازمة وسوف نعود إلى هذه النقطة فيما بعد.

ب – تنظيم قسم التزويد تبعاً لشكل المواد المكتبية، فنصادف مثلاً شعبة للكتب والمخطوطات سواء وردت هذه الكتب والمخطوطات عن طريق الشراء أو التبادل أو الإهداء أو الإيداع، وشعبة للمواد السمعية والبصرية على اختلاف مصادر اقتنائها وأخيراً شعبة التسجيل بقصد القيام بتسجيل كل المواد المكتبية

الواردة إلى القسـم.

ومن الطبيعى هنا أيضاً أن يكون لكـل شـعبة سـجلاتها واحصائياهـا الخاصـة التى تصب فى الإحصائيات العامـة للقسـم.

هناك طريقة أخرى لتنظيم قسم الـتزويد فـى مكتباتنـا العربيـة وهـى تقسيم القسم إلى ثلاث شعب، شعبه خاصة بالمواد العربية "باللغـة العربيـة" وشـعبة خاصـة بالمواد الأجنبية "باللغات الأجنبية" وشـعبة التسـجيل.

ومهما يكن من أمر فإن لكل خط مـن خطـوط التنظيـم هـذه مزايـاه وعيوبـه وليس هناك نصيحة واحدة تسدى بل يجب أن يعتمـد تنظيـم قسـم الـتزويد فـى كـل مكتبة على ظروف هذه المكتبة وإمكانياتـها البشـرية والماديـة.

موظفو قسـم الـتزويد

على الرغم من أم موريس تـاوبر قـد أشـار إلـى أن معظـم موظفـى قسـم التزويد يكونون من الكتابيين بنسبة ٤: ١ أى من بيـن كـل أربعـة موظفيـن بالقسـم يكون هناك واحد من المتخصصين أو المكتبييـن المؤهليـن. إلا أننـى أود أن أختلـف معه فى هذا الاتجاه ذلك أن معظم العمل الآن فـى قسـم الـتزويد أصبـح عمـلاً فنيـاً والقدر الكتابى فيه لاحق عليه وأقـل منـه.

فى أقسام التزويد الصغيرة يجب أن يكون رئيـس القسـم مكتبيـاً، وبعـد ذلـك يمكن تنويع التخصصات داخل القسم حسـب موضوعـات المعرفـة البشـرية فيكـون هناك متخصص فـى العلـوم البحتـة التطبيقيـة ومتخصـص فـى العلـوم الإنسـانية وهكذا، كما يكون هناك موظفى كتـابى أو اكـثر للأعمـال الكتابيـة ومـن المفضـل أيضاً أن يكون بالقسم رقم على الآلـة الكاتبـة.

أما أقسام التزويد الكبيرة التى تتشـعب إلـى شـغب فيجـب أن يكـون الرئيـس العام بالقسم مكتبياً وكذلك رؤساء الشعب من المكتبييـن ولا يـهم بعـد ذلـك أن يكـون بقية الموظفين من المكتبيين بل يفضـل أن يكونـوا مـن تخصصـات مختلفـة تؤمـن عمليات التزويد المتخصصة. وعادة يلحـق بكـل شـعبة موظـف واحـد كتـابى فـى مستوى الثانوية العامة ولا ينبغى أن نـنزل مؤهـلات العـاملين بقسـم الـتزويد عـن هذا المستوى على الإطـلاق.

ومن المتفق عليه أن يقوم رئيس التزويد برسم السياسة العامة في القسم وتوزيع الاختصاصات وكتابة التقارير عن سير العمل في قسمه ورفعها إلى رئيس المكتبة، كذلك يقوم رئيس قسم التزويد بتخطيط وتنفيذ الدورات التدريبية اللازمة لموظفي قسمة سواء كان ذلك التدريب أثناء الخدمة لموظفين القدامى أو تدريباً للموظفين الجدد الذين يلتحقون بالعمل لأول مرة.

وعادة ما يقوم رئيس قسم التزويد بعقد اجتماعات دورية لموظفي القسم في حالة المكتبات متوسطة الحجم أو لرؤساء الشعب في حالة المكتبات كبيرة الحجم لمناقشة السياسة العامة للقسم والعقبات التي تعترضهم في عملهم أو لتوصيل النتائج التي توصلت إليها اجتماعاته مع رئيس المكتبة ورؤساء الأقسام الأخرى.

سجلات وأدوات العمل في قسم التزويد

ويعتمد في قسم التزويد في عمله اليومي ولتأدية الوظائف التي حددتها سابقاً على مجموعة من السجلات والأدوات يجب أن نعرض لها بشيء من الإيجاز ونحدد وظيفة كل سجل وكل أداة وهي:

١- سجل الرصيد "سجل العهدة".
٢-سجل التوصيات المرسلة
٣- سجل الدوريات
٤- سجل المطبوعات المرغوبة
٥- سجل المطبوعات "تحت الإعداد".
٦- السجلات المالية
٧- المكاتبات الإدارية
٨- أدوات اقتناء الكتب

لقد سبق أن تحدثنا عن السجل الأول وعن الوظائف التي يقوم بها، أما سجل التوصيات المرسلة فهو عبارة عن سجل بطاقي مرتبة ترتيباً هجائياً بأسماء مؤلفي الكتب "وأحياناً قليلة بعناوين المطبوعات التي لا مؤلف لها" التي أرسلت المكتبة في طلبها من مظانها المختلفة، ذلك أنه في زحمة العمل اليومي لا يمكن للعاملين في قسم التزويد أن يتذكروا الكتب التي بعثوا في طلبها مما يخشى معه دائماً تكرار طلب كتب أرسل فعلاً في طلبها ولما تصل بعد، ولهذا فإنه عند

إرسال قوائم الكتب إلى الناشرين لابد من إعداد بطاقات بكل كتاب على حدة وإدراجها في سجل التوصيات المرسلة هنا. وعند طلب كتب جديدة لابد من مراجعة هذه الكتب أولاً على سجل التوصيات المرسلة. بعد مراجعتها على الفهرس العام كما ألمحنا من قبل.

ولما كانت للدوريات طبيعة خاصة حيث أن صدورها مستمر إلا ما لا نهاية فإنها تتطلب سجلاً خاصاً بها ليس على شكل دفتر ولكن على شكل بطاقات كبيرة الحجم ولا توضع في أدراج عادية وإنما فيما يعرف بالفهرس المرئى، وهذه البطاقات تحمل فى رأسها بيانات ببليوجرافية عن الدورية ثم تقسم إلى خانات لكل عدد من أعداد الدورية تسجل فيها علامات تفيد وصول الدورية إلى قسم التزويد. والبطاقة قد تتسع لسنتين حين يكون صدور الدورية متباعداً "شهرياً أو أكثر".

وهناك مطبوعات تود المكتبة الحصول عليها ولكنها نفذت من السوق أو لا تملك المكتبة المال اللازم لشرائها في الوقت الحاضر. وهذه يجب تسجيلها على بطاقات وترتبيها إما تُرتيباً هجائياً بأسماء المؤلفين وإما حسب أسبقية الشراء ريثما تسنح الفرصة للحصول على هذه الكتب سواء بالشراء أو الاستهداء أو التبادل. وهذا السجل يعرف بسجل المطبوعات المرغوبة Desiderata أو Want List.

وعندما ترد المطبوعات من لدى الناشرين والموردين تبقى بضعة أيام في قسم التزويد لمراجعتها على الفواتير للتأكد من مطابقتها لقوائم الطلب وختمها بخاتم المكتبة وهنا يجب سحب بطاقاتها من سجل :التوصيات المرسلة" ووضعها فى سجل آخر يعرف بسجل المطبوعات تحت الإعداد" In - Process وهذا السجل يمثل فعلاً الكتب التى وردت إلى قسم التزويد إلى قسم الفهارس بعد. وقبل طلب كتب جديدة لابد من مراجعة هذا السجل أيضاً للتأكد من عدم وجود الكتب فعلاً بالقسم حتى لا يتكرر طلبها مرة أخرى بدون مبرر.

إن التعامل مع الناشرين في قسم التزويد يقتضى مكاتبات إدارية ومعاملات مالية ومن هنا تتضح ضرورة إنشاء سجل لكل ناشر "غالباً على شكل ملف" وترتب هذه السجلات ترتيباً هجائياً بأسماء الناشرين ونصادف فيها صور الفواتير التى ترد من كل منهم وحركة مسير هذه الفواتير من قسم التزويد إلى الوحدة الحسابية بالمكتبة. وهناك سجل على قدر كبير من الأهمية هو سجل

الفواتير حيث تسجل جميع الفواتير الواردة من عند الناشـــرين والمســتحقة الدفــع فــي ترتيب مسلسل بالتاريخ ورقم الفــاتورة واســم مســتحقها وقيمتــها. ومــن واقــع هــذا السجل يستطيع القسم معرفة إجمالي الانفاقات التــي أنفقــت علــى شــراء الكتــب فــي فترة معينــة.

والمكاتبات الإدارية - غير المالية - الصادرة مـــن قســم الــتزويد إلــى ســائر أقسام المكتبة وإلى الخارج وكذلــك الــواردة إلــى القســم مــن بقيــة الأقســام ومــن الخارج كلها فى حاجة إلى أرشيف ينظمـــها، وتوضــع هــذه المكاتبــات فــى ملفــات رأسية وترتب هذه الملفات بأسماء الجهات التى تـــرد منـــها او تصــدر إليــها ضمانــاً لحسن سير لعمل بالقسم ولتسهيل الرجوع إلى أى منـــها وقــت الحاجــة.

إن قســم الــتزويد يحتــاج فــى عملــه اليومــى إلــى مجموعــة مــن الأدوات الببليوجرافية التى تساعده على القيام بتنفيذ مهامه فـــى طلــب الكتــب وفــى عمليــات الاختيار المختلفة وعمليات التحقيق واســـتكمال البيانــات.

أنه يحتاج إلى كــل أدوات الاختيــار المطبوعـــة التــى ناقشــناها تفصيــلاً فــى الفصل الخامس والسادس والسابع، وعليه أم ينتخـــب منــها مــا يلائــم طبيعــة العمــل فى ظروف المكتبة التى يخدمـــها ونوعــها.

إن تزويد المكتبات بالمطبوعات ســيبقى دائمــاً واجهــة العمــل بالمكتبــة عليــه تترتب كافة العمليات، وإذا لم تقم المكتبة بعملية الـــتزويد علـــى الوجـــه الأكمـــل فـــإن سائر العمل بالمكتبة يمكن أن يعانى معاناة شـــديدة وقــد يصبــح وجــود المكتبــة فــى حد ذاته لا معنى لـــه.

الحواشي والمصادر

(١) لمزيد من التفصيل أنظـــر:

- Tauber, Maurice; Tachnical Services in Libraries, p. 22 ff.
- Tauber, Maurice; Ibid. p. 36.
- Ibid, p. 38-40.

ملحق

استبيان عن اختيار الكتب فى المكتبات

اختيار الكتب فى المكتبات
استمارة بحث يجيب عليها أمناء المكتبات

إعداد:
د. شعبان عبدالعزيز خليفة

اسم المكتبـــة

اسم السيد الأميـــن



"Converted by Tiff Combine - (no stamps are applied by registered version)"

البند الأول

مبادئ عامـــة:

١-هل لديك سياسة مكتوبة لاختيار الكتـــب ؟ نعـــم ... لا ...

٢- إذا كانت لديك سياسة مكتوبة أذكر أهـــم بنودهـــا:

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

٦-

٧-

٨-

٩-

١٠-

٣- هل هناك نسبة مئوية للشراء فى فروع المعرفة المختلفة مثلاً ١% للمعارف العامة، ٢% فلسفة، ١,٥% للدين ... وهكذا ؟

٤- وإذا كانت هناك أذكر هذه النسب تبعاً للفـــروع الآتيـــة:

المعارف العامـــة

علوم تطبيقيـــة

الفلسـفة

الطـب

الدين

العلوم الاجتماعيـــة

السياسة

الاقتصـــاد

القـانون

اللغـات

العلوم البحتـــة

علوم هندسـية

زراعـة

الفنون الجميلـة

الآداب

قصـص

تـاريخ

جغرافيـا

تراجـم

٥- ما هى النسبة المئوية فى الشراء بين الكتب العربيـــة والكتــب الأجنبيــة ؟

٦- ما هى المواد الأخرى التى تقتنيها من غير الكتب أو التـــى تـود اقتنائــها ؟

١-دوريـات

٢- نشـرات

٣- خرائـط

٤- مواد سـمعية

٥- مواد بصريـــة

البند الثانى

القائمون على الاختيـــار

" فى هذا البند تقصد بكلمـــة "الاختيـــار المركـــزى" كـــل مجـــهود موجـــه نحـــو اختيار الكتب فى جهــــة رئيســـية أو مركزيـــة بحيـــث تنتفـــع بنتـــائج هـــذا الاختيـــار المكتبات الفرعية أو التابعة أمـــا "الاختيـــار المحلـــى" فـــهو الـــذى تقـــوم بـــه المكتبـــة الصغيرة بنفسها، دون تبعية لجهة أعلى فى هـــــذه العمليـــة".

٧- هل يتم الاختيار مركزيـــاً ؟ نعـــم ٠٠٠ لا ٠٠٠

هل يتم الاختيار محليـــاً ؟ نعـــم ٠٠٠ لا ٠٠٠

أم بالوسيلتين معاً ؟ نعــــم ٠٠٠ لا ٠٠٠

٨- وإذا كان مركزياً فأى الجهات تقـــوم بـــه ؟

٩- وما هى مميزات الاختيـــار المركـــزى؟

١٠- وما هى عيوبـــه؟

١١- وإذا كان يتم محلياً فى المكتبة فمن يقـــوم بـــه ؟

١- المجلس المشرف على المكتبة ! وممــــن يتكـــون - ؟

٢-لجنة الشراء و"ممن تتكـــون -".

٣-الأمنـــاء

٤- مقترحات القـــراء

٥- أم منتخب من هؤلاء جميعــــاً ؟

١٢- وما هى مميزات الاختيـــار المحلـــى

١٣- وما هى عيوبـــه ؟

١٤- هل يشترك باقى موظفى المكتبة فى عمليـــــة الاختيـــار؟ نعـــم ٠٠٠ لا ٠٠٠

البند الثالث

أدوات اختيار الكتـــب:

١٥- ما هى الأدوات التى تعتمد عليها فى اختيار الكتـــب "ضـــع علامـــة نعـــم مقـــابل المصدر الذى تستعمله وأذكر النسبة المئوية لاختيـــارك منـــه"

١- قوائم الناشرين وتختار منها % مـــن الكتـــب

٢- النشرة المصرية لمطبوعات وتختار منها % مـــن الكتـــب

٣- قوائم خاصة وتختار منها % مـــن الكتـــب

٤- تعريفات الكتب فى الدوريات وتختار منـــها % مـــن الكتـــب

١٦- ما عناوين الدوريات التى تســـتخدمها للاختيـــار "إن وُجـــدت".

١٧- إن استعملت قوائم خاصة "٣" فما عناوينها وما الجـــهات التـــى تصدرهـــا ؟.

١٨- ما هى أوجه النقص التى تراها فـــى هـــذه الأدوات ؟

١- عدم اكتمال عناصر الوصـــف البيليوجرافـــى.

٢- عدم وجود تقسيمات أو تعليقـــات.

٣- وجود تحيز أو تجنـــى.

٤- طريقة الترتيب التى تتبعـــها.

٥- عدم انتظام إصدارهـــا.

٦- عدم انتظام المراجعـــة.

٧- عيوب أخـــرى.

١٩- ما هى المشاكل التى تنشأ من جراء هـــذه العيـــوب ؟

١- عدم إمكانية الاستدلال على الكتاب قبـــل إقتنائـــة.

٢- شراء عناوين مظللـــة.

٣- عدم إمكانية متابعة سوق النشـــر.

٤- مشاكل أخـــرى.

٢٠- ما هو نظام التصنيف الذى تتبعـــه مكتبتـــك ؟

٢١- هل تفضل أن يكون الترتيب الـــذى تتبعـــه أداة الاختيـــار ؟

١- مصنفاً بالأرقام وتبعاً "لأى نظـــام"

٢- مصنفاً بروؤس الموضوعـــات.

٣- هجائياً برؤوس الموضوعـــات.
٤- هجائياً بـــالعنوان.
٥- هجائياً بـــالمؤلف.
٦- قاموسـياً.

٢٢- ما هى معاييرك لاختيار الكتـــب

١- سمعة المؤلف ومكانتـــه.
٢- القيمة الموضوعية بالنسبة للقـــارئ.
٣- القيمة الدائمة للكتـــاب.
٤- حياد المؤلف فى معالجـــة الموضـــوع.
٥- سمعة الناشر ومكانتـــه.
٦- معايير أخـــرى.
أ-
ب-
ج-
د-

٢٣- ما هى أدوات اختيار الكتب الأجنبية فـــى مكتبتـــك ؟

١-
٢-
٣-
٤-
٥-

٢٤- ما هى معاييرك لاختيار الكتـــب الأجنبيـــة

١-
٢-
٣-
٤-
٥-

البند الرابع

كتب الأطفــال

٢٦- هل هناك فصل فى مكتبتك بين كتب الكبار وكتـــب الأطفــال ؟ نعــم ٠٠٠ لا

٢٧- وما نسبة شرائك لكتب الأطفال إلى كتـــب الكبــار

٢٨- من يقوم على الاختيار للأطفــــال ؟

١- نفس مصدر الاختيار للكبــــار

٢- مصـادر أخــرى

٢٩- ماهى أدواتك لاختيار كتــب الأطفــال ؟

١- نفس أدوات الاختيار للكبــــار

٢- أدوات أخــرى.

أ-

ب-

ج-

٣٠- هل تلتزم بمعايير خاصة فى اختيارك لكتــــب الأطفــال ؟ نعــم ٠٠٠ لا ٠٠٠

٣١- ما هى معاييرك فى هذا الصـــــدد ؟

١-

٢-

٣-

٤-

٥-

توقيع المجيب على الاستبيان

المصادر العربية والأجنبية

أولاً: المصادر العربية:

١- أحمد أنور عمر: الخدمة المكتبية العامة بالإقليم الجنوبى (رسالة دكتوراه) .- القاهرة: دار المعرفة، ١٩٦٠ (متعددة الترقيم ٢٨٨ص).

٢- "المكتبات العامة بين التخطيط والتنفيذ". القاهرة: دار النهضة العربية، ١٩٦١. ٤٣٢ ص.

٣- بيران، دونالد: القراءة الوظيفية / ترجمة وتقديم محمد قدرى لطفى. القاهرة: مكتبة مصر ، د.ت. ١٢٧ ص.

٤- جليل شكرى عجبان. "مشكلات الطفولة فى المجتمع المدرسى: تطبيقات تربوية".- دمنهور: مطبعة النجاح، د.ت. ٢٩١ص.

٥- حسين فوزى: ملحق الأهرام ١٩٦٥/١١/٩. ص ١٣.

٦- دار الكتب المصرية - أرشيف الدار: ملف رقم ١٦-١/١٤/٢٩ مجلد أول وملف رقم ١٦ - ١/١٤/٢٩ مجلد ثان وتشتمل على تقارير وقرارات ومحاضر جلسات "اللجنة المصرية للخدمات الببليوجرافية".

٧- ماكولفن، لبونيل: الخدمة المكتبية العامة للأطفال، ترجمة عبدالمنعم فهمى السيد. القاهرة: دار المعرفة، ١٩٦١. ١٧٨ص.

٨- وزارة التربية والتعليم - إدارة المكتبات المدرسية: الأسس العامة لاختيار مجموعات المكتبة والأحكام الخاصة بتقدير صلاحية الكتاب. القاهرة، ١٢٦٥. ١٦ص. بالا ستنسل.

٩- وبتى، بول: أطفالنا الموهوبون / ط٢ .- ترجمة صادق سمعان. القاهرة: مؤسسة فرانكلين؛ مكتبة النهضة المصرية، ١٩٦٣.- ١١١ص .- (دراسات سيكولوجية -٢٦).

١٠- يوسف أسعد داغر: الأصول الفنية لتحليل الوثائق وفهرسة الكتب والدوريات فى البلاد العربية (مقدمة إلى حلقة الدراسات الإقليمية عن الببليوغرافيا

والتوثيق وتبادل المطبوعات في البلاد العربية التى نظمتها هيئـــة اليونســكو ببيروت ١٩٥٩). باريس، ١٩٦١. ٣٦ص.

ثانياً: المصادر الأجنبية:

1- The American Assoiation of School Librarians: Standards For Library Programs. Chicago.A.L.A., 1960. 132p.

2- A.L.A. Committee on Post – War Standards: Post– War Standards For Public Libraries. Chicago. 1943. 92p.

3- Ash, Lee" :Book Review Index: a New Book Selection Tool" Library Journal. April 15, 1966.

4- Basom, Elva, Book Selection. Wahsington: A.L.A 1925. 40p.

5- Branscomb, Harvie: Teaching With Books; a Study of Collage Libraries Chicago: A.L.A., 1964. 239p.

6- Broderick, Dorothy: An introduction To Children's Work in Public Libraries. New York, Wilson, 1965. 176p.

7- Brown, James Duff: Manual of Library Economy 6th .ed. By W.C. Sayers. London, Grafton, 1949. 603p.

8- Cant, Monica: School and College Library Practice. London, Allen and Unwin, 1936, 144p.

9- Cary, G.V.: Making an Index. Cambride, The University Press, 1951. 13p. (Cambridge Authors and Printers Guide III.(

10- Carnell, E.J.: Librry dministration. London: Grafton, 1947. 166p.

11- Carter, Mary and Wallace Bonk: Building Library Collection, 2nd .ed.N.Y., 1964. 260p.

12- Collison, Robert L.: Indexes and Indexing. London. Benn, 1959. 200p.

13- Collison, Robert L.: Bibliographical Services Throughout The World, 1950 .١٩٥٩ – Unesco, 1961. 228p.
14- Danton, Periam: Book Selection and Collection; a Comparison of German and American University Libraries. N.Y., Columbia University Press, 1963. 188p.
15- Dubleday, W.E.: Amanual of Libray routine. London: Allen and Unwin, 1933. 348p.
16- Douvleday, W.E.: Aprimer of Librarianship. London: Allen and Unwin, 1931. 233p.
17- Douglas, Mary Peacock: The Primary School Libraries and its Services. Paris, Unesco, 1961. 103p.
18- Douglas, Mary Peacock: The Teacher – Libraries Handbook 2nd .Ed. Chicago: A.L.A., 1954. 166p.
19- Gardiner, Jewel: Administering Libray Service in The Elementary School 2nd .ed. Chicago: A.L.A., 1954. 160p.
20- Haines, Helen Elicabeth: Living With Books; The Art of Book Selection 2nd.ed.N.Y. Columbia Unicersity Press, 1950. 610p.
21- Holiday, S.C" :.Administration Policy and book Stock Provision". Library Journal. Nov. 15, 1965. Vol. 90 No.20.
22- Hutchins, Margaret and Others: Guide To The Use of Libraries. N.Y., Wilson, 1929. 245p.
23- Library of Congress: Discriptive Cataloging Rules 1949. (a Special Typewritten Copy For Dar – Ul Kutub). 90p.
24- Library of Congress: Filing Rules For the dictionary Catalogs. Washington: 1956. 187p.

25- Logasa, Hannah: book Selection Handbook For The Elementary and Secondary School. Boston, Faxon, 1953. 200p.

26- Logasa Hannah: The High School Library ; its Functions in education.N.Y ,.Appleton, 1928. 283p.

27- Lyle, Guy and Otheres: The administration of The College Libraries, 2nd.ed.N.Y., Wilson, 1949. 608p.

28- Mc Colvin, Lionel R.: Libraries For Children. London Phoenix House, 1961. 183p.

29- Mc Covion, Lino R; The Theory of book of book Selection For Public Libraries. London: Crafton, 1925. 188p.

30- Mc Crum; Blanche p.; Bibliographical Procedures and Style; a Manual For Bibliographers in The Library of Congress. Washington: 1960. 127p.

31- Moshier, L. Marion: The Small Public Library; Organication, administration, Service. Chicago: A.L.A., 1942. 142p.

32- Mudge, Isadore Gilbert: Guide To Reference books 6th ed. Chicago, A.L.A., 1936.504p.

33- Murphy, Robert W.: How and Where To Look it up; aguide To Standard Sources of information. N.Y.MC Grow-Hill, 1958. 721 p.

34- Neddham, C.D.: Organization Knowledge in Libraries, an introduction To Classifiction and Cataloguing. London, Grafton, 1956. 259p.

35- Olsen, Humphry" :Building Book Collection" Library Trends. Oct. 1965. Vol. 14 No.2.

36- Page, B.S".Library Provision For Under Graduates in England." College and Research Libraries. May 1965. Vol. 26 No.3.

37- Power, Effie: Library Service For Children. Chicago, A.L.A., 1930. 320 p.

38- Power, Effie: Work With Children in Public Libraries, Chicago, A.L.A., 1948. 195p.

39- Quinn, J. Henry : A Manal of Cataloguing and indexing. London: Allen and Unwin, 1937.286p.

40- Raiph, R.G.: The Library in Education. London: Turnstile Press, 1949. 144p.

41- Randoll, Williams (edt): The acquistion and Cataloging of Books; Papers Presented Before The Library institute of Th University of Chicago. 1940. Chicago: 1949 . 408.

42- Ranganathan, S.R.: Five Laws of Library Science. London Blunt, 1957. 456p.

43- Sayers, W.C.: First Steps in annotation in Catalogues. London, Allen and Unwin, 1932. 270p.

44- Sayers, W.C.: Amanualofchildren's Libraries. London: Allen and Unwin, 1932. 270p.

45- Savage, Ernest: Amanual of Descriptive annotation For Library Catalogues. London, Library Supply Co. 1906. 155p.

46- Schneider, George: Theory and History of Bibliography Translated by Ralph R. Shaw. N.Y. The Scarecrew Press; 1961. 306 p.

47- Shores, Louis: Basic Reference Sources. Chicago, A.L.A., 1954. 378p.

48- Statt, C.A.: School Libraries; a Short Manual. Campbridge, The University Press, 1948. 143p.

49- Trinker, Charles: Better Libraries Make Better Schools Hamden – Connecticut, The Shoe String Press, 1962. 335p.

50- Wheeler, Joseph and Herbert Goldhor: Practical administration of Public Libraries. N.Y.Harper and Row, 571p.

51- Williams, Iolo a.: The Elements of Book – Collection. London, Mathews and Morat, 1932. 17LP.

52- Williams, Reginald C.: Amanual of Book Selection For The Librarian and Book – Lover. London: Grafton, 1920. 132 p.

53- Wilson, Louis and Maurice Tauber: The University Library 2nd ed. N.Y., Columbia University Press. 1958. 641.p.

54- Winchel, Constance: Guide To Reference Books, th ed. Chicago, 1951.

55- Wafford, Azile: The School Library at Work, N.Y. Wilson, 1959. 256p.

56- Wafford, Azile: Book Selection For School Libraries. N.Y., Wilson, 1962.318p.

57- Wyer, J.I., The College and Unibersity Library, 2nd .Ed. Washington. A.L.A., 1921. 26p.

58- Verner, W.Clapp and Robert Jordan" :Quantative Criteria For adequacy of academic Library Collection". College and Research Libraries Sept. V.26 No.5.

59- Vizwanathan, C.G.: The High School Library, its Organization and Administration. London, Asia Publishing House, 1962. 179 p.

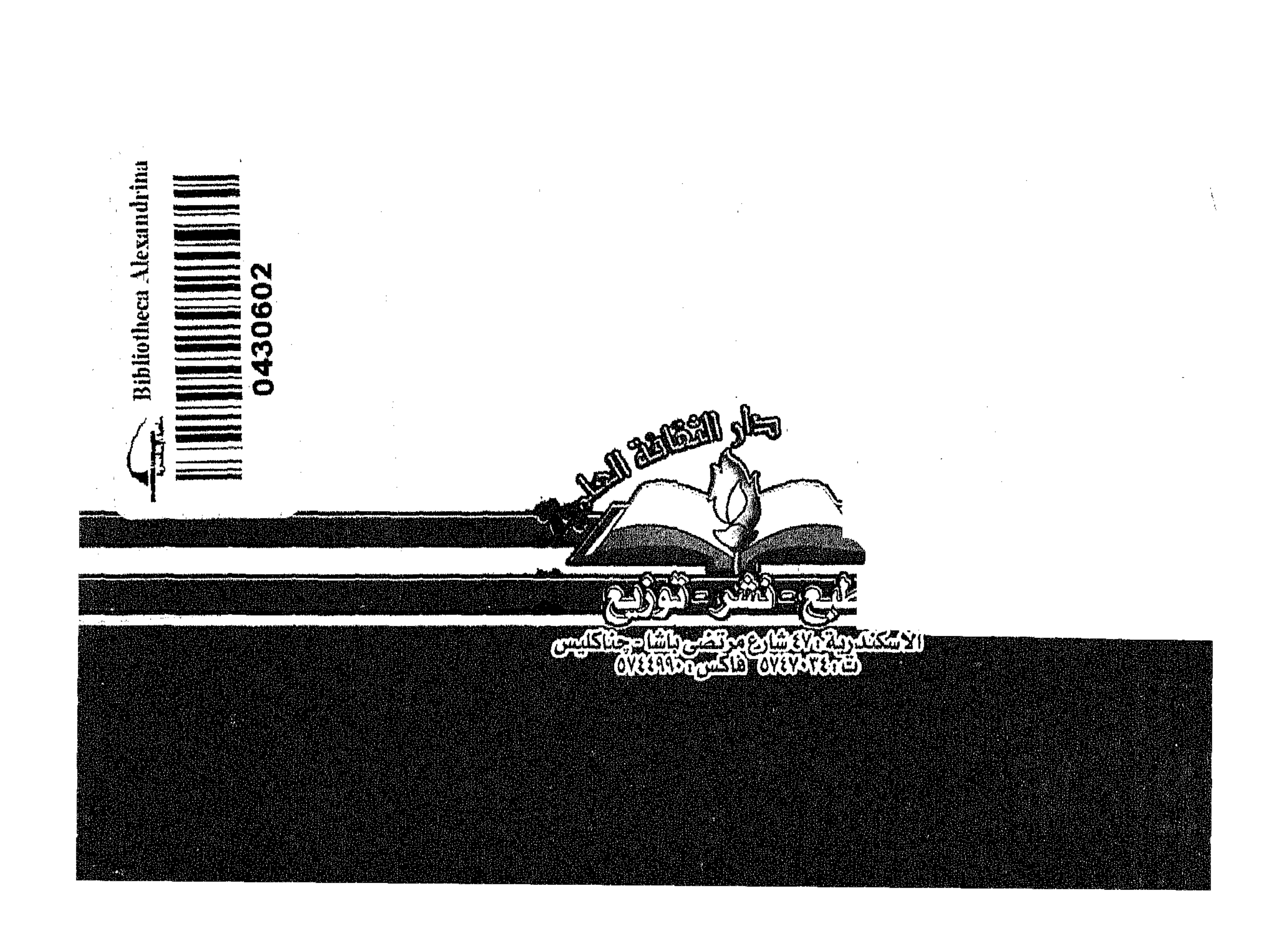
60- Vizwanathan,: An introduction To Public Library Organiction 2nd.Ed. London. Asia Publishing House. 1961. 201p.

61- Vizwanathan,: Public Library Operation and Services; a Short Manual. London, Asia Publishing House, 1961. 264p.








Bibliotheca Alexandrina
0430602
دار الثقافة
طبع - نشر - توزيع
الاسكندرية: ٤٧ شارع مرتضى باشا - جناكليس
ت: ٥٧٤٧٠٣٤ فاكس: ٥٧٤٤٩٩٠